



MARTINA RONCHETTO

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Techint Industrial Corporation Spa (Milano)

Assistente Segreteria di Presidenza

Settembre 2019 - presente

- Assistenza e supporto al Presidente (gestione agenda, corrispondenza, rubrica, traffico telefonico, predisposizione dossier e documenti per riunioni e incontri, organizzazione viaggi)
- Supporto predisposizione interventi del Presidente agli eventi
- Supporto realizzazione dei progetti ed eventi strategici della Presidenza
- Gestione archivio cartaceo ed elettronico del Presidente

Humanitas Spa (Milano)

Assistente Segreteria di Presidenza

Settembre 2018 – Agosto 2019

- Assistenza e supporto al Presidente (gestione agenda, corrispondenza, rubrica, traffico telefonico, predisposizione dossier e documenti per riunioni e incontri, organizzazione viaggi)
- Supporto predisposizione interventi del Presidente agli eventi
- Supporto realizzazione dei progetti ed eventi strategici della Presidenza
- Gestione archivio cartaceo ed elettronico del Presidente
- Supporto nella gestione delle attività della Direzione Rapporti Istituzionali e Relazioni Esterne

Assolombarda Confindustria Milano, Monza e Brianza (Milano)

Assistente Segreteria di Presidenza e Direzione Generale

Luglio 2014 – Agosto 2018

- Assistenza e supporto al Presidente e al Direttore Generale (gestione agenda, corrispondenza, rubrica, traffico telefonico, predisposizione dossier e documenti per riunioni e incontri)
- Assistenza e supporto ai membri del Consiglio di Presidenza
- Organizzazione riunioni del Consiglio di Presidenza (predisposizione documenti, allestimento sala, organizzazione catering)
- Supporto predisposizione interventi del Presidente agli eventi organizzati dall'Associazione o da enti esterni
- Partecipazione alle riunioni strategiche del Presidente con rappresentanti istituzionali e imprese associate
- Attività di segreteria a servizio della struttura, degli associati e dei non associati
- Gestione archivio cartaceo ed elettronico del Presidente e del Direttore Generale

G.I.D.P/H.R.D.A. – Associazione Direttori Risorse Umane (Milano)

Tirocinante (stage post-laurea)

Marzo 2014 – Giugno 2014

- Assistenza nell'organizzazione di convegni e altri eventi nell'area Risorse Umane
- Attività di comunicazione e pubbliche relazioni nei confronti della base associativa, delle Istituzioni e dei Partner
- Attività di implementazione della base associativa
- Rapporti con gli associati e con il network
- Collaborazione nella stesura di indagini (e relativi comunicati stampa) condotte periodicamente dall'Associazione su temi inerenti il mondo del lavoro e pubblicate su quotidiani di tiratura nazionale
- Attività di assistenza e segreteria al Presidente

CONTATTO

TELEFONO:
+39 3474984936

INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA:
martinaronchetto@yahoo.it

INDIRIZZO:
Via XX settembre, 1
10082 Cuornè (TO)

SKILLS

- Capacità relazionali e comunicative
- Problem solving
- Flessibilità e gestione contesti di crisi
- Puntualità e precisione
- Riservatezza e affidabilità
- Pensiero critico e proattività
- Capacità di lavorare in gruppo
- Buona conoscenza della lingua inglese e spagnola
- Padronanza degli Strumenti Microsoft Office

ISTRUZIONE

Università Cattolica del Sacro Cuore (Milano)

Laurea magistrale in Politiche per la cooperazione internazionale allo sviluppo – Facoltà: Scienze Politiche e Sociali

Ottobre 2011 – Settembre 2013

- Storia e istituzioni del mondo musulmano, Storia e geoeconomia: lo sviluppo economico della Cina
- Sociologia dei fenomeni criminali complessi, Politiche economiche e contrasto alla criminalità
- Diritto internazionale allo sviluppo, Economia dello sviluppo: strategie e politiche
- Globalizzazione e cooperazione economico-sociale
- Relazioni internazionali
- Lingua spagnola, Lingua inglese
- Ciclo seminariale organico (laboratorio di 20 ore di lezione) dal titolo: La tecnica del Ciclo del Progetto
- Stage di 3 mesi presso la Fondazione ISMU (Iniziativa e Studi sulla Multietnicità), via Niccolò Copernico, 20125 Milano: referente del progetto Share your knowledge in collaborazione con Lettera27 e redazione di 4 voci per Wikipedia concernenti temi di studio della Fondazione, utilizzando come fonti pubblicazioni della medesima.

Tesi magistrale in: Sociologia del Mutamento

Titolo: Donne, immigrazione e lavoro di cura. Percorsi di vita al femminile tra emancipazione e subordinazione

Votazione: 110/110 con lode

Università Cattolica del Sacro Cuore (Milano)

Laurea triennale in Scienze politiche e delle relazioni internazionali – Facoltà: Scienze Politiche

Ottobre 2008 – Settembre 2011

Principali corsi accademici ed esami sostenuti:

- Scienza politica, Storia del pensiero politico
- Sociologia generale, Sociologia del mutamento
- Storia delle istituzioni politiche, Storia contemporanea
- Economia politica, Economia applicata all'integrazione europea
- Diritto pubblico, Diritto internazionale, Diritto dell'Unione Europea
- Lingua inglese, Lingua spagnola

Tesi triennale in: Sociologia del Mutamento

Titolo: Donne, immigrazione e mercato del lavoro. Quando genere ed etnia "fanno la differenza"

Votazione: 110/110 con lode

Liceo classico s. con Liceo internazionale ad indirizzo linguistico e scientifico "Carlo Botto" (Ivrea)

Diploma Liceo linguistico internazionale ad opzione spagnola

Settembre 2003 – Luglio 2008

Principali materie studiate:

- Lingua spagnola, Lingua inglese, Lingua tedesca
- Letteratura italiana, Letteratura spagnola
- Storia italiana, Storia spagnola, Storia internazionale
- Matematica, Biologia, Fisica
- Storia dell'arte, Filosofia

Votazione dell'Esame di Stato: 100/100 con lode

Con risoluzione del Ministerio de Educación de España, è stato accordato, in applicazione a quanto disposto nel Real Decreto 104/1998 del 29 gennaio, il riconoscimento degli studi svolti nel sistema educativo italiano e l'omologazione al titolo di "Graduada en Educación Secundaria Obligatoria" (Ley Orgánica 2/2006) e al titolo di "Bachiller" (Ley Orgánica 1/1990)

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" dell'art. 13 GDPR.

Cuornè, 01/11/2023

Firma: Martina Ronchetto