

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>ARENA, LAURA PATRICIA</b>
Indirizzo	<b>VIALE MARIA BAKUNIN 161, 80126 NAPOLI, ITALIA</b>
Telefono Uff.	<b>+39-081-6132482</b>
Cell.	<b>+39-3471712505</b>
Fax	<b>+39-081-6132646</b>
E-mail	<a href="mailto:laura.arena@ibbr.cnr.it">laura.arena@ibbr.cnr.it</a> ; <a href="mailto:laurapatricia.arena@cnr.it">laurapatricia.arena@cnr.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02 GIUGNO 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 02/05/2014  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Consiglio Nazionale delle Ricerche  
Istituto di BioScienze e BioRisorse – UOS di Napoli – Via Pietro Castellino 111 – 80131 Napoli – (Italia)  
Ricerca  
Responsabile amministrativo UOS di Napoli  
Gestione amministrativa della Sezione di Napoli
- Dal 01 giugno 2015 al 31 maggio 2016  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto per l'Ambiente Marino e Costiero – Calata Porta di Massa – 80133 Napoli – (I)  
Ricerca  
Segretario amministrativo (dal 25/09/2015)  
Gestione amministrativa dell'Istituto (6 sedi); coordinamento del personale assegnato
- Dal maggio 2011 al luglio 2012  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Consiglio Nazionale delle Ricerche  
Istituto di Superconduttori, materiali innovativi e dispositivi (SPIN) – UOS di Napoli e UOS di Salerno  
Ricerca  
Sostituisce i Responsabili amministrativi della UOS di Napoli e della UOS di Salerno  
Gestione amministrativa di entrambe le Sezioni
- Dal 2001 al 01/05/2014  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Consiglio Nazionale delle Ricerche - Istituto di Cibernetica "E. Caianiello" – Via Campi Flegrei, 34 – 80078 Pozzuoli (Napoli) – (I)  
Ricerca  
Segretario amministrativo  
Gestione amministrativa dell'Istituto; gare di appalto; coordinamento del personale assegnato

- Dal 1984 al 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 2001 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Dal 1983 al 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 1979 al 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- 
- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- 
- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Stazione Sperimentale per l'Industria delle Pelli - SSIP - Via Poggioreale, 39 – 80143 Napoli (I)

Ricerca

Responsabile del Centro Documentazione e Biblioteca

Gestione Progetti; Responsabile Progetti Leonardo da Vinci, Eureka; Biblioteca; Document retrieval; document delivery;

Consiglio Nazionale delle Ricerche

Corsi di formazione nell'ambito della contabilità pubblica

Stazione Sperimentale per l'Industria delle Pelli

Formazione per traduttori in ambito scientifico (inglese e tedesco) e documentalisti

Borsa di studio per traduttori/documentalisti

Post laurea

Istituto Universitario Orientale

Laurea in Lettere e Letterature Straniere Moderne (110 lode/110)

#### ITALIANO

#### INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

#### SPAGNOLO

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

#### TEDESCO

BUONO

BUONO

BUONO

IN AMBITO PROFESSIONALE: COORDINAMENTO DI RISORSE UMANE; COORDINAMENTO PROGETTI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

CORSI DI FORMAZIONE CGIL SULLA NEGOZIAZIONE SINDACALE PER ACQUISIRE LE COMPETENZE  
NECESSARIE AI TAVOLI DI TRATTATIVA CON MINISTERI (IN PARTICOLARE MINISTERO INDUSTRIA).

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

MS OFFICE (Word, Excel, Power Point)  
Procedura contabile SIGLA in uso presso il CNR.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

TRADUTTRICE UFFICIALE ISCRITTA ALL'ALBO TRADUTTORI E INTERPRETI DEL TRIBUNALE DI NAPOLI.