INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rita Geraci

Data di nascita 12.08.1951

Qualifica Funzionario amministrativo

Amministrazione Università di Palermo Dipartimento di Matematica e Informatica

Incarico attuale Vicario SAD

Numero telefonico +39 09123891025

dell'ufficio

Fax dell'ufficio +39 09123891024
E-mail istituzionale rita.geraci@unipa.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo

Ginnasio G.Chiabrera di Savona nel luglio 1970

Altri titoli di studio e professionali

Progetto F.I.O.R.I. percorso formativo Project Management (della durata di 252 ore) 2007/2008

Corso di alfabetizzazione informatica di Il livello (di 100 ore) presso l'ANAPIA di Palermo, dicembre 2005-febbraio 2006

I Corso didattico-formativo per responsabili della gestione di strutture universitarie, modulo avanzato, organizzato dall'Università di Palermo, 2004/2005

Corso di alfabetizzazione informatica di I livello (di 100 ore) presso l'ANAPIA di Palermo, giugno-dicembre 2003

Diploma di Inglese di livello elementare rilasciato dal British

Institutes di Palermo il 12.02.2001

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Presso l'Università degli Studi di Palermo:

-dall'1 gennaio 2011 Vicario SAD presso il Dipartimento di Matematica e Informatica

-dal 30 marzo 1995 al 31 dicembre 2010 Segretario Amministrativo del Dipartimento di Rappresentazione

-dall'1 gennaio 1985 al 29 marzo 1995 collaboratore del Segretario Amministrativo del Dipartimento di Rappresentazione

- dall'1 ottobre 1977 al 31 dicembre 1984 Segretario dell'Istituto di Elementi di Architettura (Istituto a gestione diretta)

- dal 7 ottobre 1976 al 31 dicembre 1976 incarico per completare l'inventario, la catalogazione e classificazione del materiale della Dotazione Basile-Ducrot

1

- dal 2 gennaio 1976 al 3 giugno 1976 sostituzione del Segretario dell'Istituto di Elementi di Architettura

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	A2 elementare	A2 elementare
Inglese	A1 elementare	A1 elementare

Capacità nell'uso delle tecnologie

discreta conoscenza dei programmi Office, consultazione di una base dati, uso posta elettronica, navigazione su internet, utilizzo di apparecchiature di ufficio