

POGGI MARIA ANTONIETTA



DATI PERSONALI

- Stato civile : Separata
- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: 27/04/1951
- Luogo di nascita: Roma
- Residenza: Via delle Palme, 3 - 00061 Anguillara Sabazia (RM)
- Telefono casa 06/99849279
- Cell. 335/6267761

STUDI

Avviamento professionale di tipo commerciale

Lingue : Francese livello scolastico;

Inglese : livello scolastico, ho effettuato un corso presso il Wall Street Institute a livello waystage 2 .

OBIETTIVI

ESPERIENZE DI LAVORO

Attualmente Pensionata .

Ottobre 2006 – Settembre 2011 Hotel IMPERIALE Roma

ECONOMA part-time a 25 ore settimanali.

L'Hotel è una struttura alberghiera 4 stelle di ottima qualità, fa parte di un importante gruppo che opera su Roma . La direzione dell'Hotel gestiva tre Hotels del gruppo, personalmente mi sono occupata della gestione dell'ufficio Economato in collaborazione con l'amministrazione centrale, per gli Hotel sotto la direzione del Dr. Spadano Romano.

Piu' precisamente l'ufficio si occupava degli ordini relativi alla ristorazione , alle colazioni, alla stoviglieria, e quant'altro necessario per la gestione delle colazioni e dei ristoranti.

La gestione del magazzino in una prima fase era gestita a mano poi con l'utilizzo del programma "gestione di magazzino" del sistema NUCONGA, adottato dalla catena.

L'ufficio economato si occupava anche degli acquisti relativi al materiale di cancelleria, materiale per le pulizie, della linea cortesia , della carta igienica per tutti e tre gli hotel.

Dall'ufficio Economato veniva coordinata la distribuzione di materiale informativo degli hotel e dell'aggiornamento dei prezzi per quanto riguarda i bar i ristoranti le liste biancheria e quant'altro occorra per il corretto svolgimento del lavoro.

Ogni fine mese veniva effettuato il controllo delle fatture con le relative bolle di accompagnamento ed il tutto inviato all'amministrazione centrale , il controllo dei cartellini del personale dell'hotel, con l'inserimento di ferie permessi e quant'altro per la gestione delle presenze, dal luglio 2009 e' stato introdotto il sistema di lettura con badge gestita dal programma della BUFFETTI per la "gestione presenze", quindi le presenze da quella data poi, venivano gestite tramite procedura informatizzata con l'inserimento di ferie, permessi e quant'altro, sotto controllo della direzione.

Ogni fine mese veniva effettuato l'inventario di tutti i magazzini (vedi cantina, colazioni cancelleria, linea cortesia ecc.), coadiuvavo con il direttore per quanto riguarda la legge sulla sicurezza sul lavoro ex 626/90 oggi Dlgs 81 art. 8 per mezzo della tenuta dei vari registri per il controllo della stessa legge, occupandomi di tenere sotto controllo le scadenze dei corsi per il

personale, delle visite mediche, coordinandomi con l'ingegnere preposto per la sicurezza, e con il medico competente, tenuta del registro per L'HACCP per la sicurezza e gestione degli alimenti coordinandomi con il medico responsabile .

Ho supportato inoltre il direttore nel lavoro di segreteria.

Di seguito sono elencate le mie precedenti esperienze lavorative fatte nell'ambito di società informatiche.

1996 – giugno 2001 *FINSIEL*

ANALISTA 7 LIVELLO (Industria)

■ 2000 – 2001 Esperienza lavorativa in TELECOM

■ Attività di coordinamento e controllo per gli adeguamenti alle delibere dell'Autority relativamente alla realizzazione di procedure atte a fornire Umbundling (cessione dell'ultimo miglio) da parte di Telecom verso gli altri Operatori di telecomunicazioni.

■ Attività di coordinamento e controllo per gli adeguamenti alle delibere dell'Autority relativamente alla realizzazione di procedure atte a mettere in campo modifiche o ampliamenti atti all'adeguamento al nuovo piano di numerazione nazionale.

■ 98 - 99 Esperienza lavorativa in TELECOM

■ Attività di Coordinamento Operativo per l'adeguamento all'anno 2000 delle applicazioni in particolare il Coordinamento Operativo opera presso le aree applicative per garantire la corretta attuazione del processo definito dalla struttura di "Governo e Controllo", assicurando la conformità con gli standard ed il coordinamento ed il controllo operativo delle attività svolte dai diversi attori coinvolti.

In particolare le funzioni del coordinamento sono:

- diffusione delle linee generali emanate dalla struttura di "Governo e Controllo" e definizione delle linee guida attuative in rapporto alle diverse fasi (inventario, collaudo, ...) e tipologie di intervento (host, mini, ...);
- individuazione di modalità operative che tengano conto, nel rispetto delle linee e principi generali, della specificità delle singole applicazioni
- definizione dei piani operativi di intervento;
- verifica ed aggiornamento dell'anagrafe delle applicazioni;
- monitoraggio del processo di adeguamento dei sistemi host e dipartimentali in termini di:
 - controllo degli avanzamenti
 - verifica e notifica della consegna dei prodotti di scambio verso la struttura preposta

- intercettazione delle anomalie e proposta di soluzioni con il coinvolgimento dei degli attori interessati
- attivazione e sincronizzazione degli interventi (pianificati e correttivi) a carico dei diversi attori (area applicativa, fornitori in service, fornitori abituali, ...)
- interfaccia tra le aree applicative, Struttura di "Governano e Controllo" Data, Management, ecc. per la gestione delle eventuali criticità sul rispetto dei piani operativi.
- supporto nell'attuazione delle ulteriori azioni identificate dalla struttura preposta (ad esempio raccolta informativa sui flussi scambiati, censimento sulla tipologia dei Posti di Lavoro ecc..) per assicurare il raggiungimento dell'obiettivo di adeguamento del sistema informativo all'Anno 2000.
- Monitoraggio delle varie fasi sia durante l'adeguamento che a fine adeguamento, Monitoraggio per l'organizzazione delle attività di Presidio di fine anno, Monitoraggio per il mantenimento della compatibilità anno 2000 per le release successive all'adeguamento.
- 97 Esperienza lavorativa in TELECOM in qualità di interfaccia tra laboratorio di sviluppo e Area Applicativa.
- 96 - 97 Esperienza lavorativa su applicazioni per il mercato Enti Pubblici quali : Ministero della Pubblica Istruzione, in attività di back office per Help desc di secondo e terzo livello per l'assistenza agli utenti sulle applicazioni di Gestione delle Scuole (Bilancio, alunni, insegnanti, biblioteca)
-

1985 - 1996 *EFIMDATA*

Roma

ANALISTA 8 LIVELLO (industria a partecipazione statale)

- 92 - 96 Esperienza lavorativa su applicazioni per il mercato Enti Pubblici quali : Ministero del Lavoro per la realizzazione delle procedure relative alla Gestione delle pratiche amministrative, Gestione dell'albo delle cooperative edilizie.
- Assistenza agli utenti per l'utilizzo e l'ottimizzazione delle applicazioni
- Corsi di addestramento per gli utenti sull'utilizzo delle applicazioni
- 85 - 92 Esperienza lavorativa su applicazioni per il mercato Enti Previdenziali (INPDAl) con procedure relative all'acquisizione dei contributi, ribaltamento degli archivi pregressi sulle nuove piattaforme, sistemi anagrafici.
- Partecipazione all'arbitrato tra EFIMDATA e INPDAl per la costituzione di tutto l'ambiente al momento della consegna dei pacchetti

applicativi, e ripristino di archivi, programmi, mappe per il collaudo, (arbitrato vinto dalla soc. EFIMDATA).

1976 - 1985 SOPIN

PROGRAMMATORE 3 LIVELLO (Contratto Commercio)

- 80 - 85 Esperienza lavorativa su applicazioni per il mercato Enti Pubblici quali : Sanità con i vari progetti per la Gestione di Posti letto per le cliniche universitarie, con esperienza di supporto tecnico presso il Policlinico Universitario Umberto I, Gestione del Dietetico Alimentare, Gestione del Magazzino Farmacia, ed in Ultima fase partecipazione alla realizzazione del Centro Unico di Prenotazione.
- 76 - 80 Corsi di Programmatore presso la SOPIN, Esperienza lavorativa di Primo ingresso come programmatore in Cobol batch, CICS, corsi di programmazione su Data Base DL/I e ingresso in gruppi di lavoro per il mercato degli Enti Pubblici.
- 71-76 Saoca Societa di acquisizione Dati con ruolo di Capo Reparto Acquisizione
- 69 – 71 Inizio con IBM con corsi di acquisizione dati

SISTEMI CONOSCIUTI

Sistemi operativi : MS - DOS, VM, VMS, VSE, UNIX, WINDOWS

Metodi D'Accesso : ISAM , VSAM

Sistema DBMS DB gerarchico DL/I

Sistema DBMS DB relazionale : ORACLE, SQL, DB2

Linguaggi : COBOL, IDEAL, SQLFORM

Ambienti : HOST, MINI.

Utilizzo di prodotti OFFICE

Acconsento al trattamento dei miei dati personali .