



INFORMAZIONI PERSONALI EVA MERO

 Via Stazione 41, 89900 Vibo Marina (VV).

 3478163339

 [Eva.mero72@gmail.com](mailto:Eva.mero72@gmail.com)

 Whats App Eva 3478163339

Sesso F Data di nascita 22/02/1972 Nazionalità Italiana Stato Civile Coniugata



**ESPERIENZA PROFESSIONALE**

Dal 13/03/2019 ad oggi  
Azienda

IMPIEGATA  
GD. SRL, Loc Pozzitello, Pisticci (MT)  
[www.gdsrl.info](http://www.gdsrl.info)

Settore:  
Mansioni:

Multiservice.  
Tecnico- Commerciale con compiti di:

- Progettazione arredi aree di lavorazione e vendita per le GDO.
- CAD drafter.
- Organizzazione dell'inventario di magazzino e sua gestione informatica.
- Rappresentanza e vendita.
- Gestione dei rapporti con la clientela.
- Attività di nautica e diporto.
- Gestione di imbarcazioni e locazione delle stesse con finalità alberghiere.

Dal 08/2017 Al 10/2018  
Azienda

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA  
GRAMACA SRL, Ristorante Lido La Rada, Vibo Valentia (VV)  
[www. Ristorantelidolarada.com](http://www.Ristorantelidolarada.com)

Settore:  
Mansioni:

- Ristorazione  
Responsabile Amministrativo e Supervisore di Sala con compiti di:
- Gestione attività ristorante, lido balneare, bar.
  - Gestione delle attività commerciali mediante sistema informatico e software gestionale.
  - Gestione dei registri contabili e sanitari e dell'accesso ad essi attraverso il mantenimento di un sistema di archiviazione interno.
  - Gestione, Supervisione e controllo dell'inventario e degli acquisti degli articoli da ufficio, Magazzino, Cantina.
  - Front man nel rapporto con i fornitori in materia di ordini, acquisti, pagamenti ed eventuali controversie.
  - Esecuzione di attività legate alla contabilità clienti e fornitori, tra cui fatturazione, rimborsi, discrepanze e riconciliazioni.
  - Pubbliche relazioni ed attenzione alla clientela, accoglienza clienti, gestione di tutte le questioni relative ai rapporti con i clienti in maniera cortese e in conformità con le politiche aziendali. Risoluzione di tutti i

reclami dei clienti in modo professionale, dando la priorità alla soddisfazione del cliente.

- Programmazione, organizzazione e gestione di eventi.
- Comunicazioni ai clienti riguardo agli eventi e alle promozioni di vendita; risposta pronta e adeguata alle chiamate telefoniche dei clienti.
- Gestione di dati relativi alla contabilità clienti lavorando direttamente con l'ufficio di direzione finanziaria.
- Contributo a un ambiente di lavoro positivo trattando costantemente tutti i dipendenti e i clienti con rispetto e considerazione.
- Utilizzo del registratore di cassa per le transazioni con contanti, assegni e carte di credito con un'accuratezza del 100%.
- Pianificazione strategica dei membri del team per mantenere i livelli ottimali di assunzione di personale in ogni momento.
- Completamento di tutte le procedure di apertura e di chiusura del ristorante, fra cui il conteggio dei soldi in cassa.
- Mantenimento degli standard stabiliti per il locale, compresi ambienti ed accessori. Cura e mantenimento dell'aspetto visual dell'ambiente di lavoro.

Dal 02/2012 Al 07/2017

Azienda

Settore:

Mansioni:

Discipline di riferimento:

DOCENTE

POLISA, Politecnico Internazionale Scientia et Ars, Vibo Valentia (VV)

[www.polisa.it](http://www.polisa.it)

Università e Ricerca

Docente di Fisica, Elettronica, Economia.

Acustica Ambientale, Elettronica, Meccanica Ondulatoria, Ottica.

- Pianificazione, attuazione, monitoraggio e valutazione di un programma didattico in aula conforme alle normative e agli obiettivi del Ministero della pubblica istruzione.
- Creazione di progetti di laboratorio e pianificazione delle attività tra studenti.
- Team building, team working, in funzione delle abilità dei singoli per migliorare le competenze degli elementi del gruppo.
- Public Speaking e presentazione di progetti.
- Gestione delle attività e delle comunicazioni multimediali.
- Creazione di una rete di comunicazione/cooperazione finalizzata al brain-storming.
- Cooperazione con il dipartimento di ammissione per stabilire i requisiti degli studenti universitari e dei master.
- Manifestazione di un impegno costante nell'insegnamento attraverso la piena partecipazione nella vita comunitaria dell'università.
- Consulenza e tutoraggio degli studenti relativa alle informazioni pertinenti sui servizi di supporto accademico e personale disponibili presso l'università.
- Sviluppo e presentazione di lezioni stimolanti agli studenti universitari e dei master.

- Insegnamento di corsi sui fondamenti di fisica Acustica a una classe universitaria aperta a tutte le età.
- Monitoraggio dei progressi accademici degli studenti e indirizzamento degli studenti con difficoltà alle risorse universitarie.
- Insegnamento di corsi introduttivi e di livello superiore di Fisica acustica.
- Guida agli studenti nell'utilizzo della tecnologia per supportare la ricerca accademica.
- Scrittura dei materiali per il corso quali i programmi di studio, i progetti e le dispense.
- Formazione degli studenti sulle tecniche di oratoria e di presentazione.
- Consulenza e tutoraggio a studenti laureandi.
- Supervisione e valutazione dei lavori di laboratorio degli studenti.
- Scrittura, somministrazione e valutazione degli esami finali e di metà corso.
- Membro di 4 commissioni di laurea all'anno.
- Pianificazione, valutazione e revisione del contenuto e dei materiali del corso.

Dal 01/2012 Al 02/2012

Azienda

Settore:

Mansioni:

DIPENDENTE AMMINISTRATIVO

EUROCONTROL SRL, Vibo Valentia (VV)

[www. Eurocontrol.it](http://www.Eurocontrol.it)

Gestione di Servizi

Gestione Contabile.

- Ottimizzazione e gestione delle spese relative alla ricerca e allo sviluppo attraverso la cooperazione con i leader aziendali chiave
- Cooperazione con il reparto ingegneristico, di produzione e contabile per verificare il raggiungimento degli standard qualitativi.
- Generazione di situazioni contabili e facilitazione delle procedure di chiusura contabile ogni mese.
- Analisi e ricerca delle questioni relative alla rendicontazione per migliorare le procedure contabili.
- Analisi dei fogli dei bilanci mensili per la rendicontazione aziendale.
- Mantenimento dell'integrità della contabilità generale, compresi i grafici dei conti.
- Completamento e invio di fatture, contratti, politiche, conti e assegni.
- Accesso alle informazioni finanziarie informatizzate per rispondere alle richieste relative a specifici account.
- Abbinamento degli ordini di acquisto alle fatture e registrazione delle informazioni necessarie.
- Cooperazione con il direttore finanziario nel creare e revisionare il bilancio annuale per i servizi di programma.
- Revisione di file, registri e altri documenti per ottenere informazioni e rispondere alle richieste.

Dal 09/2006 Al 07/2011

Azienda

Settore:

Mansioni:

Ambiti:

IMPIEGATA

MIUR

Istruzione Secondaria di Secondo Grado

Docente

Fisica; Elettronica; Sistemi.

- Sviluppo e insegnamento di lezioni su manuali tecnici e di progettazione pratica per promuovere l'interesse degli studenti.
- Valutazioni positive costanti come insegnante da parte degli studenti.
- Incontri con i genitori per risolvere le priorità e i problemi educativi.
- Promozione di relazioni significative fra gli studenti attraverso gite e progetti comuni e di solidarietà di gruppo nei confronti dei meno abili.
- Assistenza nell'ambito dello sviluppo di un programma di tutoraggio dopo l'orario scolastico guidato dagli studenti per insegnare agli studenti meno privilegiati.
- Sviluppo di un programma per lavorare con gli studenti e aumentare l'interesse nei confronti dell'apprendimento superiore.
- Miglioramento delle capacità analitiche degli studenti con l'introduzione di tecnologie per programmi informatici di simulazione.
- Pianificazione, attuazione, monitoraggio e valutazione di un programma didattico in aula conforme alle normative e agli obiettivi del Ministero della pubblica istruzione.
- Miglioramento generale dei punteggi medi nelle prove scientifiche agli esami di stato

Dal 01/2005 Al 09/2006

Azienda

Attività:

Mansioni:

Ambiti:

CONSULENTE

UNIONE NAZIONALE CONSUMATORI, Vibo Valentia (VV)

[www.consumatori.it](http://www.consumatori.it)

Associazioni Difesa Consumatori

Consulenza e Soluzione problematiche in ambito informatico e telematico.

Condizione di min. 20 sessioni di consulenza individuale alla settimana.

- Consulenza ai clienti per la soluzione di controversie e contese con le principali compagnie di fornitura telefonica.
- Consulenza con i clienti durante lo sviluppo di risultati e di obiettivi del piano di trattamento a lungo termine.
- Raccolta e analisi di dati sui clienti individuali utilizzando rapporti, test, colloqui e risorse professionali.
- Spiegazione dei servizi disponibili come associati e reclutamento.
- Organizzazione di eventi ed incontri con gli enti locali, radio, media e social a scopo pubblicitario, informativo e divulgativo.
- Istruzione dei clienti e delle loro famiglie sui loro diritti e responsabilità.
- Notifica ai supervisori dei casi di potenziali abusi legali da parte di aziende, relativi allo sviluppo dei clienti.
- Membro di un team di risposta alle emergenze per interventi di emergenza in ambito di tutela del cliente.

Dal 01/2004 Al 07/2006

Azienda

Settore:

Mansioni:

Ambito:

CONSULENTE

STUDIO TECNICO ARCH. D'AGNOLO, Vibo Valentia (VV)

Progettazione Edile

Consulente Tecnico.

Progettazione Acustica di piccoli e medi ambienti e di grandi sale.

- Creazione, stampa e modifiche di disegni in AutoCAD.
- Creazione e aggiornamento dei fogli di calcolo di analisi dei costi dei progetti.
- Verifica della conformità della documentazione della costruzione agli standard di garanzia di qualità e di migliore pratica.
- Supervisione della preparazione dei disegni tecnici effettuati dagli ingegneri edili nell'ambito dell'acustica ambientale.
- Stretta cooperazione con gli ingegneri della sicurezza e con aziende private ingaggiate dall'ente.
- Gestione e direzione di un team multidisciplinare attraverso lo sviluppo e le fasi di documentazione del contratto.
- Revisione delle proposte di contratto e dei set di disegni preparati dagli studi architettonici.
- Consulenza con i clienti per determinare i requisiti funzionali e di spazio della nuova struttura.
- Revisione degli obiettivi e dei risultati del progetto con il responsabile del progetto e il team di progettazione.
- Partecipazione a tutte le riunioni del team per risolvere i problemi tecnici e relativi al progetto, cooperare con i membri del team e revisionare le tempistiche del progetto.
- Creazione di nuovi approcci innovativi ai problemi e discussione di essi con i responsabili di progetto.
- Elaborazione di progetti degli arredi adeguati alle planimetrie, cooperando con vari rivenditori.
- Coordinamento con i leader del segmento per promuovere gli obiettivi architettonici e i concetti di progettazione.
- Analisi della fattibilità e dei costi del progetto prima dell'elaborazione dei progetti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo

Nome e Luogo

Ambito

Anno di conseguimento

DOTTORATO DI RICERCA

UAM Madrid, Spagna.

Fisica dello Stato Solido

2002

Percorso di studi associato alle attività svolte presso il CSIC (Madrid)

Titolo

Nome e Luogo

Ambito

Anno di conseguimento

DOTTORATO DI RICERCA

CSIC Madrid, Spagna.

Fisica dello Stato Solido, dip. Ottica

2002

Borsa di Ricerca PRE-DOC del TNR ERB progetto "Laser Cleaning"

Titolo	LAUREA
Nome e Luogo	UNILE, Università del Salento, Lecce.
Ambito	Scienze dei Materiali.
Anno di conseguimento	1996
	CDL in Fisica dello Stato Solido, ind. Elettronica Quantistica, Vecchio Ordinamento.
Titolo	DIPLOMA DI MATURITA'
Nome e Luogo	Liceo Classico V. Lilla, Francavilla F.na (BR).
Ambito	Umanistico
Anno di conseguimento	1990

**COMPETENZE ACQUISITE IN AMBITO COMUNICATIVO, ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E PROFESSIONALE:**

- Abile professionista del settore amministrativo. Conoscenza approfondita della contabilità fornitori/clienti, di Microsoft Excel e veloce nell'apprendere l'utilizzo di software aziendali dedicati.
- Capace di andare oltre le attività amministrative di base e di occuparsi di più progetti contemporaneamente.
- Eccellente etica del lavoro e propensione alla promozione di uno spirito aziendale con capacità di costruzione di relazioni, di formazione e di presentazione. Eccellenti capacità di leadership e di sviluppo delle relazioni interpersonali.
- Orientata a un servizio qualità, impegnata nell'affrontare le attività amministrative con tenacia e attenzione ai dettagli. Nell'esecutivo, orientata al dettaglio e motivata, con esperienza di problem solving e gestione delle funzioni di ufficio giornaliero. Rispettosa delle scadenze ed operante con un elevato livello di consapevolezza multiculturale e adattabilità.
- Capace di interagire con i clienti impegnativi mantenendo sempre con atteggiamento positivo.
- Primo punto di contatto per richieste interne o esterne effettuate tramite telefono o sito web.
- Entusiasta e ben organizzata, meticolosa con esperienza in uffici aziendali nell'ambito di immissione di dati, gestione del calendario e pianificazione di eventi.
- Mentalità orientata al ragionamento scientifico ed analitico con anni di esperienza di co-working in team di scienziati coinvolti in progetti di ricerca all'avanguardia.
- Esperta di tecnologia con una conoscenza avanzata del pacchetto MS Office e con esperienza maturata nella creazione di database in Excel e presentazioni in PowerPoint.
- Dotata di una vasta conoscenza di tutte le funzioni e gli interventi di manutenzione del laboratorio.
- Solida esperienza di leadership nella gestione dei progetti di ricerca, nella raccolta dati e nell'analisi.
- Esperta nello stabilire le attività d'indagine e nel motivare il personale a raggiungere gli obiettivi.

- Conoscenza delle attrezzature da laboratorio, delle pratiche di sicurezza e di smaltimento dei rifiuti pericolosi.
- Scienziato ricercatore con più di 15 anni di esperienza nel settore, in contesti di ufficio e di laboratorio, con una forte propensione per la meccanica ondulatoria. Esperienza nell'analisi dei campioni, nella scrittura di relazioni, nella conformità normativa e nella documentazione.

**LINGUA MADRE** Italiano

**ALTRE LINGUE**

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C/2	C/2	C/2	C/2	C/2
Spagnolo	B/2	B/2	B/2	B/2	B/2
Francese	A/1	A/1	A/1	A/1	A/1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**COMPETENZE DIGITALI**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

**ALTRE COMPETENZE**

- Buona padronanza di programmi per la contabilità generale riguardanti Analisi dei dati; Analisi dei flussi di cassa; Analisi di bilancio.
- Software Gestionali.
- Agilità di utilizzo della famiglia di prodotti MS Office e di piattaforme informatiche per l'acquisizione e l'analisi dei dati-
- Propensione all' utilizzo dei principali social media.

**PATENTE DI GUIDA** Patente di tipo B; Automunita-

**ALTRE PATENTI** Patente di abilitazione al comando di natanti ed imbarcazioni con propulsione a motore, vela o mista, senza limiti dalla costa.

**ULTERIORI INFORMAZIONI:****PUBBLICAZIONI:**

- The Dependence of metal nanoparticle properties produced by laser ablation on the degree of Plasma focusing (J. Applied Phys. Gen. 2003)-
- Pulsed Laser Deposition of CdMnTe Thin films (SPIE Proc. Vol 4829 (2002) 751 752).
- Pulsed Laser Deposition of CdMnTe Thin Films (Thin Solid Rew., Gen 2002).

**PRESENTAZIONI:**

- Pulsed Laser Deposition of CdMnTe Thin Films (12th International Conference of Thin Films, Bratislava, Slovacchia, 15/20 sett. 2002).

**PROGETTI:**

- Modelling and Diagnostic of Pulsed Laser-Solid Interactions: Applications to Laser Cleaning (Finanziato da Research Network, UE)
- Monodispersed Inorganic Nanoclusters as Building Blocks for Functional Materials. (Finanziato da Research Network, UE)

**CORSI FORMATIVI E SPECIALISTICI:**

- Ellissometria e Profilometria ottica su cristalli e film sottili (CSIC, Madrid, 2001)
- Dispersione di Nano Particelle mediante Spin Coating e Microscopia Diagnostica (UniKostanz, Costanza, 2001)
- Controllo qualità e sicurezza negli ambienti di laboratorio, in presenza di laser di classe 1;2;3 e gas nocivi (Lab. Ottica, CSIC, Madrid, 2000)
- Spettrofotometria dall'IR all'UV di masse, polveri e film sottili (Università del Salento, Lab. Di Astrofisica, 1996)
- Perfezionamento delle tecniche di Vuoto ed Alto Vuoto nei processi di crescita di film sottili (Università del Salento, Facoltà di Ingegneria dei materiali, 1995)
- Fondamenti di Economia e Marketing Aziendale per piccole e medie imprese per l'Imprenditoria Giovanile (Camera di Commercio, Bari. Anno 1996/97)

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".