

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IRENE ERBA**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 04/09/1989

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 2012/2013-2013/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano-Bicocca, Dipartimento di Statistica e Metodi Quantitativi, Corso di Laurea in Biostatistica e Statistica Sperimentale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione ed elaborazione di dati, in particolare biostatistici da studi clinici o demografici, tramite l'impiego di diversi software; costruzione di modelli e programmi per l'analisi e la presentazione di tali dati; pianificazione di studi clinici; elementi di controllo qualità.
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Biostatistica e Statistica Sperimentale con valutazione di 110/110 con lode
- Stesura della Tesi di Laurea dal titolo: *“Confronti multipli tra trattamenti e Network Meta-Analisi: teoria, metodi e applicazione al caso dell'efficacia di terapie neo-adiuvanti per il tumore al seno HER2-positivo”*.
- Date (da – a) A.A. 2008/2009-2010/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano-Bicocca, Facoltà di Scienze Statistiche, Corso di Laurea in Statistica e Gestione delle Informazioni (percorso Biostatistico)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione ed elaborazione di dati anche di grandi dimensioni, tramite l'impiego di diversi software o linguaggi di programmazione; costruzione di modelli, stimatori e indici di sintesi per la descrizione, l'analisi e la presentazione delle informazioni contenute nei dati.
- Qualifica conseguita Laurea Triennale in Statistica e Gestione delle Informazioni con valutazione di 107/110
- Stesura della Tesi di Laurea dal titolo: *“Analisi dei dati storici di vendita dell'azienda Siae Microelettronica”*.
- Date (da – a) 2003-2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico con sperimentazione linguistica A. Banfi, Vimercate (MI)
- Qualifica conseguita Maturità classica con valutazione di 81/100
- Date Luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione vacanza studio presso il Griffith college di Dublino, con conseguimento di attestato Trinity, livello B2.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Agosto 2015 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Liebherr-EMtec Italia Spa, Lallio (BG)
- Tipo di azienda o settore Multinazionale tedesca – Settore: Commercio Macchine Movimento Terra
- Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Process Management: Conoscenza dell'organizzazione e delle procedure aziendali dei singoli reparti e di come si interfacciano tra loro tramite interviste dei dipendenti. Analisi delle informazioni ottenute e redazioni delle stesse tramite l'utilizzo di diagrammi di flusso (software Microsoft Visio) al fine di elaborare proposte di cambiamento per ottimizzare i processi tra reparti e lavoratori.  
Training presso lo Stabilimento di Nenzing (Austria) per acquisizione conoscenze tecnico-procedurali sulla raccolta e elaborazione informazioni per la revisione dei processi.

- Date (da – a) Novembre 2011 - Febbraio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Siae Microelettronica, Cologno Monzese (MI)
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni, elettronica
- Tipo di impiego Stage
- Principali mansioni e responsabilità Raccolta ed elaborazione dati per la stesura della tesi di Laurea: modelli per la valutazione del ritardo e KPI.

### Attività Amministrativa

- Date (da – a) Giugno 2014 – in corso
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere Comunale di maggioranza con delega alla Comunicazione presso il Comune di Cavenago Brianza e Capogruppo; membro della Commissione Affari Sociali, Pianificazione Territoriale, Pari Opportunità e del "Fondo di Solidarietà".

- Date (da – a) Giugno 2009 – Giugno 2014
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere Comunale di maggioranza presso il Comune di Cavenago Brianza; membro della Commissione Bilancio, Elettorale e del "Fondo di Solidarietà".

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

Certificazione "Trinity" per la lingua inglese, Livello B2

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Lavoro in gruppo finalizzato alla pianificazione, all'organizzazione e alla realizzazione di attività, servizi ed eventi legati all'attività amministrativa di un paese e relativa pubblicizzazione, tramite la collaborazione diretta con gli uffici preposti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

- ◆ Buona conoscenza del Pacchetto Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint.
- ◆ Buona conoscenza dei software statistici: SAS, SPSS, R.
- ◆ Conoscenza base dei software STATA, OpenBUGS e del linguaggio SQL.
- ◆ Buona conoscenza del software Microsoft Visio

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Partecipazione al Seminario di formazione amministrativa "Chi ben comincia... la comunicazione di inizio mandato", tenuto il 20 settembre 2014 presso il Centro Congressi Palazzo delle Stelline (Milano)

PATENTE

Patente B