

DATI PERSONALI

MARETO ALESSANDRA

Via //

Cel. //

Email //

Data di nascita: 16/03/1963

Luogo di nascita: Padova

Stato Civile: Separata

In possesso di Patente B automunita.

STUDI E FORMAZIONE

● Triennio c/o I.I.S. Tecnico e Professionale L. Da Vinci Padova

CONOSCENZE LINGUE STRANIERE

Italiano: Lingua madre

Inglese e Francese: Livello scolastico.

INTERESSI

● Volontariato: Dal dicembre 1999 al giugno 2004 Volontaria/Turnista presso il **TELEFONO AMICO** di Padova gestione delle telefonate di relazioni d'aiuto.

● Dal 1980 al 1983 Speaker Radiofonica a Radio Sound di Padova.

Dal 2018 al gennaio 2022, nella Web Radio Studio 91 Live di Padova.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Conoscenza dei seguenti Programmi e livello:

- Microsoft Excel : Buona

- Microsoft Word : Buona

- Microsoft Access: Buona (uso Software Danae per gestione Amministrativa e Contabile: Fatture – Carico/Scarico Magazzino Materiali - Acquisti/Vendite Clienti – Fornitori ecc.)

Prima Nota Uso del POS

- Microsoft Millewin: Ottima Software Millewin Medici di Base per la gestione dei pazienti:

Cartelle Cliniche – Terapie - Accertamenti - Patologie – Esenzioni – Prontuario Farmaci

Principi Attivi - Accertamenti

Certificati Vari – Caricamento esiti dati anagrafici e Piani Terapeutici – Vaccinazioni - BMI e RCV

CONOSCENZE SETTORIALI

Clinica, Anatomia, Strumentistica e Apparecchiature. Ottimo livello di conoscenza.

CORSI FREQUENTATI

● 2020/2021 Corso di "Prevenzione e Controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza COVID-19 per Operatori di supporto, organizzato **dall'Istituto Superiore di Sanità di Roma**

● Corsi organizzati da **WHO-World Health Organization** (Organizzazione Mondiale della Sanità):

- Emerging Respiratory viruses including COVID-19 methods for detection, prevention, response e controllo
- Prevenzione e controllo dell'infezione per il virus COVID-19
- Long-term care facilities in the context of COVID-19
- Mass Gatherings Risk Assessment Training

- Clinical Management of Patients with COVID-19
 - Occupational health and safety for health workers in the context of COVID-19
 - Protect Respiratory Infection
 - Progettazione delle strutture per il trattamento da Infezione Respiratoria acuta.
- Dal 2008 in poi:
 - Corso per La Comunicazione in Ambito Clinico: La comunicazione strumento e processo, verbale e non verbale - Gli Stili Comunicativi - La gestione delle situazioni critiche - La comunicazione in ambito clinico.
 - Corso Apparecchiature Medicali: Contact Center ed escalation chiamate - Tomografia Computerizzata - Molecular Imaging - Terapia - Ultrasuoni – Radiologia – Risonanza Magnetica Campi Elettromagnetici.
 - Corso di Primo Soccorso e Gestione delle Emergenze.
 - Corso di Formazione per Addetti alla Prevenzione Incendi, Lotta Antincendio e Gestione dell’Emergenza in Attività a rischio di incendio basso
 - Corso di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
 - 1999 Corso di formazione teorico-pratico, della durata di 1 anno di "Comunicazione e Ascolto Attivo Telefonico" e periodici aggiornamenti successivi, presso **L’Associazione Telefono Amico di Padova**.
 - 1998 Corso di Cosmesi Naturale
 - 1998 Corso e attestato di qualifica di Imprenditrice Agricola c/o **Cia-Agricoltori Italiani Padova**.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Attualmente, dal dicembre 2015 Assistente di Studio presso la sede della **Medicina Generale Integrata "Bernuzzi"** a Maserà di Padova dove prestano servizio, a turno, tredici medici di base ed inoltre, negli ambulatori periferici degli stessi medici nei territori di Albignasego, San Giacomo, Sant’Agostino, Casalserugo, Lavorando principalmente negli Ambulatori di Albignasego e San Giacomo.

Dall’aprile 2004 al dicembre 2014, presso lo **Studio Medico Associato di Medicina Generale "Armistizio"** in Via Armistizio 19 Padova, come Assistente di studio, accoglienza pazienti e centralino, compilazione Ricette/Impegnative, Certificati vari, appuntamenti e tutto quanto riguarda la gestione della Medicina di Base.

Dal 2004 al 2008, nella stessa struttura in Via Armistizio 17, al piano superiore, nel **POLIAMBULATORIO ARMISTIZIO S.r.l.**, in qualità di segretaria Front Office, gestione dei vari Specialisti, dell’Amministrazione e della Contabilità del Poliambulatorio

Dal maggio 2009 a luglio 2009, assunta in qualità di Tutor in affiancamento a due stagiste, presso il **Poliambulatorio Orchidea**, Piazza del Sole e della Pace n. 16, Abano Terme (Pd).

Dal settembre 2009 al dicembre 2019, come secondo lavoro, Fotografa di eventi negli Hotel termali del territorio di Abano Terme e Montegrotto Terme, per **Studio Fotodigit Lachina** di Montegrotto Terme.

Dal 2002 al 2003 presso il **Poliambulatorio BIOMEDICA S.r.l.** di Via Degli Zabarella 38 a Padova, segretaria alla reception e centralino, gestione degli appuntamenti dei vari Specialisti e Assistente personale della Dott.ssa SERAFINI EMANUELA, Medico di Base nella stessa struttura.

Dal 1987 al 1989 ho gestito un Centro di Abbronzatura, il **SUN CLUB S.r.l.** di Padova.

Varie esperienze di vendita: Corsi di formazione, Libri, Prodotti per l'igiene personale e della casa, Cosmetici.

Operatrice di Telemarketing

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità e competenze relazionali: Diplomazia, discrezione e disponibilità nel trattare col pubblico, ottime capacità di comunicazione con collaboratori e clienti/pazienti, buona predisposizione nell'analisi dei bisogni dei clienti/pazienti prontezza nell'individuazione delle soluzioni.

Capacità di autocontrollo e gestione delle situazioni critiche e di emergenza.

Capacità e competenze organizzative: Capacità a lavorare in autonomia, ma anche in team, attenzione agli aspetti di organizzazione e gestione dei collaboratori, buona capacità di sintesi ed organizzazione dei materiali, disponibilità verso l'azienda, flessibilità e determinazione nel raggiungimento degli obiettivi.