

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DELLA VECCHIA ARIANNA**



Indirizzo **18 A, Via Ofanto, 83051, Nusco (Avellino)**

Telefono **3500815892**

Fax

E-mail **dellavecchiaarianna@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 28/03/1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 2016 al 2017 **CENTRO ODONTOIATRICO "G-DENTAL"**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Viale della Vittoria, Palazzo Romano, Teora (Avellino)

• Tipo di azienda o settore

STUDIO POLISPECIALISTICO

• Tipo di impiego

ASSISTENTE ALLA POLTRONA

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione rapporti con i pazienti e con i fornitori, preparazione della postazione di lavoro, assistere il dentista e preparare i materiali dentali, pulire disinfettare e sterilizzare i vari strumenti e attrezzature utilizzate, gestione archivio pazienti, organizzazione agenda e contabilità.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 2016 al 2017
CENTRO POLISPECIALISTICO "DENTALEMME"

Via A. Fogazzaro n° 57/a ,Battipaglia (Salerno)

STUDIO POLISPECIALISTICO
ASSISTENTE ALLA POLTRONA
SEGRETARIA PRESSO CENTRO POLISPECIALISTICO.

Gestione rapporti con i pazienti e con i fornitori, preparazione della postazione di lavoro, assistere il dentista e preparare i materiali dentali, pulire disinfettare e sterilizzare i vari strumenti e attrezzature utilizzate, gestione archivio pazienti, organizzazione agenda e contabilità.

- dal 2017 ad oggi
CENTRI ODONTOIATRICI
STUDIO ODONTOIATRICO PRIVATO
ASSISTENTE ALLA POLTRONA
SEGRETARIA

Gestione rapporti con i pazienti e con i fornitori, preparazione della postazione di lavoro, assistere il dentista e preparare i materiali dentali, pulire disinfettare e sterilizzare i vari strumenti e attrezzature utilizzate, gestione archivio pazienti, organizzazione agenda e contabilità.

- anno 2018
STUDIO DENTISTICO DI MAURO Dr. ANTONIO

Via Aldo Moro n° 78, Bagnoli Irpino (Avellino)

STUDIO ODONTOIATRICO PRIVATO
ASSISTENTE ALLA POLTRONA
SEGRETARIA

Gestione rapporti con i pazienti e con i fornitori, preparazione della postazione di lavoro, assistere il dentista e preparare i materiali dentali, pulire disinfettare e sterilizzare i vari strumenti e attrezzature utilizzate, gestione archivio pazienti, organizzazione agenda e contabilità.

- anno 2018
STUDIO ODONTOIATRICO DOTTRESSA MARIA ROSARIA MATTIA E DOTTOR FAUSTO GRISI

Via G. Marconi n° 15, Lioni (Avellino)

STUDIO ODONTOIATRICO PRIVATO
ASSISTENTE ALLA POLTRONA
SEGRETARIA

Gestione rapporti con i pazienti e con i fornitori, preparazione della postazione di lavoro, assistere il dentista e preparare i materiali dentali, pulire disinfettare e sterilizzare i vari strumenti e attrezzature utilizzate, gestione archivio pazienti, organizzazione agenda e contabilità.

- dal 10 Ottobre 2017 al 10 Ottobre 2018
SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

Misericordia di Nusco

Confederazione Nazionale delle Misericordie
"Progetto I Care IV"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 23 Marzo 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso di aggiornamento " Protocolli Operativi di Sterilizzazione"
Associazione AIPO (Associazione Italiana Assistenti alla Poltrona Odontoiatrica)
Aggiornamento sui protocolli di sterilizzazione
Assistente alla poltrona

- 8 Giugno 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso Primo livello Soccorritore 118
Misericordia "Pro Civitate Nusci", Nusco (AV)
Conoscenza di base di Primo Soccorso,
Utilizzo del Defibrillatore
Abilitazione al Primo Soccorso

- 8 Giugno 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
Corso APO Assistente alla Poltrona odontoiatrica
Europe Life Ente di Formazione Professionale, Eboli (Salerno)

Assistente alla poltrona

- 4 novembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Durata
• Qualifica conseguita
Corso di formazione
"IRC Comunità"
4 ore
BLS-D-Basic Life Support Defibrillation

- 16 Dicembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Durata
Qualifica conseguita
Corso di formazione
Confederazione Nazionale delle Misericordie d'Italia
4 ore
Corso in FAD di Formazione Generale lavoratore/volontario

- 18 Dicembre 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Durata
• Qualifica conseguita
Corso di formazione
Confederazione Nazionale delle Misericordie d'Italia.
2 ore
Corso in FAD di "Informativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per addetti ai servizi sociali e sanitari"

- 22 Gennaio 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Durata
• Qualifica conseguita
Corso prevenzione incendi
PMI Italia International Centro di Formazione Territoriale
4 ore
Addetto alla prevenzione incendi, lotta antiincendio e gestione dell'emergenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 5 Febbraio 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Durata
- Qualifica conseguita

Corso di formazione di rappresentate dei lavoratori per la sicurezza

PMI Italia International Centro di Formazione Territoriale

32 ore

Rappresentate dei lavoratori per la sicurezza

- 12 Aprile 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Durata
- Qualifica conseguita

Corso di formazione

PMI Italia International Centro di Formazione Territoriale

16 ore

Corso di formazione Specifica per lavoratore

- 17 Settembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Durata
- Qualifica conseguita

Corso di formazione

PMI Italia International Centro di Formazione Territoriale

4 ore

Prevenzione delle Infezioni in Odontoiatria

- 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ECDL

Patente europea del computer

Conoscenza del PC e del pacchetto Office

Patente Europea del Computer

- Dal 2010 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Corso di Laurea in Giurisprudenza

Università degli Studi "Suor Orsola Benincasa", Napoli

Frequenza al corso di laurea magistrale in Giurisprudenza

- 2005-2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Diploma Liceo Classico

Liceo Scientifico Statale "R. D'aquino", Montella (Avellino)

Diploma Scuola Superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

| | |
|--|--|
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | Ottima predisposizione ai rapporti umani, ottime capacità di relazionarsi con il pubblico, Capacità di lavorare in completa autonomia, carattere empatico, calmo e rassicurante |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Ottime capacità organizzative e di gestione logistica dello studio, precisione nell'espletamento delle proprie funzioni, ottima conoscenza del PC e dei sistemi informatici più diffusi (Pacchetto Office) |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Scarsa impressionabilità e nessuna reazione alla vista del sangue, ottime capacità di occuparsi dell'igiene, della sanificazione e manutenzione dell'area clinica, padronanza nell'assistenza in tutte le branche dell'odontoiatria in particolare in interventi chirurgici ed implantologia |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE | Assistenza a bambini e ragazzi con difficoltà motorie, cognitive e familiari |
| PATENTE O PATENTI | Patente B, Automunita |