[redacted]

[redacted]

06/01/1960 NATA AD AOSTA

PATENTE CATEGORIA B

PROFILO PROFESSIONALE

Ottima capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra. Esperta nell'uso di Microsoft Office.
Spirito di adattamento a nuovi ambienti e sfide.
Determinata a contribuire al successo del team con soluzioni innovative.
Ottime capacità di problem solving e organizzative.
Predisposta al contatto col pubblico e in grado di garantire la soddisfazione del cliente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Attitudine al lavoro di squadra
- Capacità di adattamento
- Microsoft Office
- Capacità relazionali

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Lorella Ferrero

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

REFERENTE DI STRUTTURA DEI SERVIZI PER ANZIANI
PRESSO UNITÈ DES COMMUNES VALDÔTAINES GRAND-COMBIN - GIGNOD, AO
01/1998 - ad oggi
Coordinamento attività del personale
Coordinamento organizzativo della struttura e del servizio socio-assistenziale
Gestire le relazioni con utenti e familiari
Gestire inserimenti e dimissioni utenti
Gestire la realizzazione del piano di assistenza individuale utenti

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C2
PRESSO COMUNE DI GIGNOD E CONSORZIO DEI COMUNI GRAND COMBIN PER I SERVIZI PER ANZIANI - Gignod, AO
08/1990 - 12/1997
Tipo di attività settore amministrativo e sociale:
Organizzazione dei servizi per anziani
Coordinamento del personale dei servizi per anziani
Gestione utenti e rapporti con i loro familiari
Gestione finanziaria del bilancio dell'Ente, economa, assistenza all'organo direttivo, protocollo, corrispondenza e deliberazioni.

EDUCATORE PORTATORI DI HANDICAP PRESSO REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - AOSTA, AO
09/1989 - 05/1990
Settore assistenziale: Educatore presso Scuole medie inferiori - Atelier alunni portatori di handicap.

RAGIONIERE CONTABILE PRESSO SOCIETA' VALDOSTANA DI RISTORAZIONE ALBERGHIERA - SARRE, AO
01/1986 - 12/1988
Gestione clienti e fornitori, attività contabili e gestione magazzino.

INCARICO SEGRETARIA PARTICOLARE PRESIDENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE RAVA - AOSTA, AO
01/1984 - 05/1985
Attività di segreteria e pubbliche relazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

CORSI DI FORMAZIONE: CORSI SULLA COMUNICAZIONE, GESTIONE DEL TEMPO, GESTIONE DELLE RIUNIONI
CORSI CELVA - AOSTA

QUALIFICA REFERENTE DEI SERVIZI PER ANZIANI: SETTORE SOCIO - ASSISTENZIALE
REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA - ASSESSORATO SANITA', 01/2025
CORSO FORMAZIONE PREPOSTO
CORSO HACCP, SICUREZZA SUL LAVORO, CYBER SECURITY. PRIMO SOCCORSO
CORSO MANAGEMENT E RELAZIONI UMANE PER RESPONSABILI AREA GERONTOLOGICA

Francese: B2

Intermedio avanzato

Inglese: A2

Base

CORSO USL RISCHIO NUTRIZIONALE NELLE RESIDENZE PER ANZIANI

MASTER KOMYO REIKI TEACHER
KOMYO REIKI KAI ITALIA, 08/2020

EXEL - WORD: CORSI INFORMATICA
CORSI DI FORMAZIONE - AOSTA, 10/2000

DIPLOMA RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE: SETTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE
ISTITUO TECNICO VALLETTA - TORINO - TO, 07/1979

HOBBY E INTERESSI

Attività sportive in palestra, escursioni in montagna.
Lettura.
Corsi e trattamenti reiki.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

[redacted]