

INFORMAZIONI PERSONALI

Laura Santini



 S.S. Adriatica nord, 136/D, c.a.p. 60019 Senigallia , Ancona, Italia
 328/5798171
 lamagiova@alice.it
 LinkedIn: [linkedin.com/in/laura-santini-393413128](https://www.linkedin.com/in/laura-santini-393413128)

Sesso Femmina | Data di nascita 17/02/1983 | Nazionalità Italiana

IN QUANTO PERCETTORE DI NASPI FINO AL 04/10/2019, POSSO ESSERE ASSUNTA CON CONTRATTO DI APPRENDISTATO, SENZA LIMITI DI ETÀ, CON CONSEGUENTI BENEFICI ECONOMICI E CONTRIBUTIVI PER IL DATORE DI LAVORO (D.LGS.81/2015, ART. 47,C.4)

OCCUPAZIONE DESIDERATA

Impiegata amministrativa back-office/ segretaria front-office; ostetrica prelevatrice

POSIZIONE RICOPERTA
ULTIMO IMPIEGO

Segretaria front-office/ amministrativa back-office e Ostetrica prelevatrice

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Ostetricia

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

02/2007 – 06/12/2017

Ostetrica, segretaria front- office, amministrativa back-office

Laboratorio analisi cliniche Dott. Scorcelletti (Via Piave 2/2 Senigallia , AN)

- Ostetrica i n sala prelievi come addetta all'esecuzione di Pap Test, Thin- Prep, tamponi cervico – vaginali, ricerca HPV, P16, tamponi uretrali, tamponi faringei, tamponi oculari, tamponi auricolari, esecuzioni di prelievi ematici (anche con inserimento aghi canula).
- In ambito front-office come addetta accoglienza, accettazione dei pazienti, gestione telefonate, gestione posta cartacea ed e-mail, gestione cassa ed emissione fatture.
- Amministrativa: aggiornamenti prima nota, controlli invio fatture per 730 agenzia entrate, controllo impegnative, magazzino relativo ad occorrente e reagenti utilizzati, controllo di cassa, rapporti con banca.
- Organizzazione, gestione degli appuntamenti ed emissione- registro fatture dei medici specialisti.

09/2003 – 07/2006

Frequenza universitaria e svolgimento a fasi alterne di Tirocinio formativo

Divisione e Clinica ostetrica-ginecologica, nido, sala operatoria, terapia intensiva neonatale (T.I.N.), servizio di cardiologia, servizio di sterilizzazione, ambulatorio cardiocografico ostetrico-ginecologico, sala travaglio e sala parto presso l'Azienda Ospedaliera G. Salesi di Ancona e presso l'Ospedale di Senigallia (AN); inoltre è stata espletata ulteriore attività di tirocinio presso l'ambulatorio ostetrico-ginecologico del Consultorio di Falconara (AN).

05/07/2002

Diploma presso Liceo Scientifico Sperimentale Linguistico

Liceo Scientifico 'E. Medi'
Viale IV Novembre, 21 Senigallia (AN)

Votazione 96/100

Studio della lingua inglese e francese scritta e parlata, sufficiente conoscenza della base della lingua tedesca, buon livello di materie scientifiche e letterarie.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B2
Francese	B1	B2	B1	B1	B2

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

Competenze comunicative Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico.

Competenza digitale

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

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

buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio: conoscenza applicativi Microsoft e del pacchetto Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione), buone capacità di navigare in Internet.

Competenze organizzative e gestionali

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico. Precisione, professionalità acquisita durante il percorso lavorativo.

Competenza digitale

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

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

Buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio: conoscenza applicativi Microsoft e del pacchetto Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione), buone capacità di navigare in Internet.

Altre competenze

Interazione, accudimento e intrattenimento bambini svolto per molti anni; Aiuto- compiti per bambini e ragazzi fino a scuola superiore.

Patente di guida

Automobilistica (patente B).

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"

Santini Laura

