

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome

Miladys Serviat Gonzalez

Indirizzo

P.zza Risorgimento 8, - 20090, Assago (MI).

Telefono

333 220 6498

Fax

E-mail

Melani2011@hotmail.it

Nazionalità

Cubana

Data di nascita

23/10/1982

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)

Dal 01/01/2015 al 25/02/2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sorridi 2001 - Lifedent - Centro Commerciale Auchan Cesano Boscone

• Tipo di azienda o settore

Studio dentistico

• Tipo di impiego

Assistente alla poltrona e segretariato

• Principali mansioni e responsabilità

Esperienza di assistenza alla poltrona nelle seguenti branche: igiene, conservativa, endodonzia, protesi, chirurgia, impiantologia e ortodonzia.
Attività di segreteria con gestione agenda, recall telefonico, fatturazione, archiviazione cartelle, inserimento anagrafica pazienti.
Corretta applicazione dei protocolli di sterilizzazione dei riuniti e della strumentazione.
Entusiasmo, puntualità e precisione.

• Date (da – a)

Dal 01/11/2013 al 30/09/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CMA Dental Service, via Villoresi 28, Milano
per referenze contatto telefonico [3295875216](tel:3295875216)

• Tipo di azienda o settore

Studio dentistico

• Tipo di impiego

Assistente alla poltrona – STAGE

• Principali mansioni e responsabilità

Esperienza di assistenza alla poltrona nelle seguenti branche: igiene, conservativa, endodonzia, protesi, chirurgia, impiantologia e ortodonzia.
Attività di segreteria con gestione agenda, recall telefonico, fatturazione, archiviazione cartelle, inserimento anagrafica pazienti.
Corretta applicazione dei protocolli di sterilizzazione dei riuniti e della strumentazione.

Entusiasmo, puntualità e precisione.

Istruzione e formazione

- Date (da – a) Settembre 2014 - OGGI
Corso biennale ANDI per Assistente alla Poltrona Odontoiatrica
- Date (da – a) 1999 - 2002
Laurea in controllo della qualità
Università Camila Genere dell'Havana
- Date (da – a) 1996 – 1999
Diploma di scuola superiore
Istituto Amistad cubano sovietica dell'Havana

Capacità e competenze personali

Madrelingua Spagnolo

Altre lingua

ITALIANO

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

INGLESE

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

Capacità e competenze relazionali

Buone doti comunicazionali e di relazione con i pazienti.
Ottime capacità di instaurazione di rapporti interpersonali con i colleghi.
Ottima capacità di adattamento e di lavorare in collaborazione o in team di lavoro,

Capacità e competenze organizzative

Organizzazione e gestione della giornata lavorativa, accuratezza nell'assolvere le proprie mansioni, precisione e puntualità.
Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative.
Buone capacità d'ascolto,

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza del programma Zero Base e della piattaforma Windows.
Capacità di navigazione in Internet, utilizzo di programmi del pacchetto Office (Word – PowerPoint- Excel), abituale uso della posta elettronica (Outlook - Hotmail).

Capacità e competenze

artistiche

Altre capacità e competenze

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Patente o patenti

Patente di guida categoria "B"