

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COLACINO ASSUNTA MARIA]
Indirizzo [CATANZARO VIA BARLAAM DA SEMINARA n.13]
Telefono 0961-770272
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita [14 AGOSTO 1962]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [1982-2022]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Odontoiatrico Dott. Domenico Meddis – 88100 Catanzaro (CZ)
• Tipo di azienda o settore Studio Medico Dentistico
• Tipo di impiego Attività amministrativa e di segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [1975]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Licenza di scuola secondaria di primo grado
• Qualifica conseguita Diploma

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

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

[INGLESE]

[Scolastico]

[Scolastico]

[Scolastico]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE E DI ASCOLTO SVILUPPATE IN CONTESTI COLLABORATIVI E MULTIDISCIPLINARI. ABITUATO/A A LAVORARE IN TEAM, ANCHE SOTTO PRESSIONE, MANTENENDO SEMPRE UN ATTEGGIAMENTO PROATTIVO E ORIENTATO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI. ELEVATA ATTITUDINE ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI, SIA IN AMBIENTI PROFESSIONALI FORMALI SIA IN CONTESTI DINAMICI E INFORMALI. ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO E NELLA MEDIAZIONE TRA FIGURE CON RUOLI E INTERESSI DIFFERENTI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

SOLIDA ESPERIENZA NELLA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITÀ COMPLESSE, CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RISPETTO DELLE SCADENZE E ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE. OTTIME DOTI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO INDIVIDUALE E DI GRUPPO, ANCHE IN CONTESTI CARATTERIZZATI DA RITMI INTENSI. CAPACITÀ DI DEFINIRE PRIORITÀ, COORDINARE TEAM E SUPERVISIONARE L'AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ, GARANTENDO EFFICIENZA E QUALITÀ NEI RISULTATI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI, CON PARTICOLARE COMPETENZA NELL'USO DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), SOFTWARE DI GESTIONE E POSTA ELETTRONICA (OUTLOOK, GMAIL), E STRUMENTI DI COLLABORAZIONE ONLINE (GOOGLE WORKSPACE, MICROSOFT TEAMS, ZOOM). BUONA CONOSCENZA DI SOFTWARE PER LA GESTIONE DATI, NAVIGAZIONE WEB AVANZATA E UTILIZZO DI STRUMENTI DI BASE PER L'ELABORAZIONE GRAFICA E MULTIMEDIALE. RAPIDA CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO DI NUOVE APPLICAZIONI E TECNOLOGIE DIGITALI.

PATENTE O PATENTI

Auto (Cat- B)

Assunta Maria Colacino