



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAORIN ADRIANA**
Indirizzo **38/A VIA REOSO 35020 SAN PIETRO VIMINARIO (PD)**
Telefono **342/1544721**

E-mail **adrianaSaorin7@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **16/07/1970**

Iscritta nell'elenco disabili della legge 68/99

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 2014-2015 **Colf**
Lavoro domestico presso famiglia privata

- Sett. 2012 **Adetta Assemblaggio**
Presso Volontà di sapere Società COOP. SOCIALE Albignasego (PD)

- 2007 **Fanghista – operatore termale**
Presso Hotel Tritone Terme Sethi Srl (Abano Terme)

- 2001 **Aiuto cameriera di ristorante**
Presso Sartori Ernesto (Terassa Padovana)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Dal 18 marzo al 07 giugno 2021**
 - **Nome e tipo di istituto di formazione**
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
 - **Qualifica conseguita**
- Stay active 3.0 categorie protette**
Comunicare in modo efficace, organizzare la coerce e allestire il layout di spazi espositivi.
Stoccaggio e approntamento merci.
Addetto alle vendite

• Dal 2017 al 2019

- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Centro Europeo di Formazione

Segreteria e Comunicazione: accoglienza dei pazienti, gestione delle attese, dei bisogni e delle urgenze attraverso esempi pratici e situazioni reali. Capacità a distinguere le priorità a seconda delle esigenze più o meno gravi del paziente.

Informatica: conoscenze delle applicazioni "office". Utilizzo dell'applicativo gestionale "medico 2000", per la gestione delle cartelle cliniche dei pazienti

Biologia e Medicina: nozioni elementari di anatomia e fisiologia umana per conoscere le nozioni mediche di base, ad esempio le funzioni vitali, l'alimentazione, gli apparati e molto altro ancora.

Conoscenze in ambito Socio-sanitario: capacità di collaborazione attiva con il Sistema Sanitario Nazionale relazionando la propria figura professionale con enti di assistenza medica e sociale (aziende ospedaliere, servizi per maternità ed infanzia, medicina del lavoro e altri settori ad essi correlati).

- Qualifica conseguita

Attestato di merito e frequenza della formazione per **SECRETARIA DI STUDIO MEDICO**

• 2018

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

Istituto Enaip Conselve

Sistema gestionale per la tenuta contabilità semplice/fatturazione, fatturazione elettronica, utilizzo bare code e inserimento anagrafica dei fornitori-clienti

Attestato corso di formazione segretaria 60 ore

• 2018

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

IFOA corso per cat. protette

Utilizzo Office e posta elettronica .

Attestato corso di formazione uso del computer-alfabetizzazione digitale 60 ore

• 2018

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

ULSS 6 Euganea di Padova

Assistenza all'anziano a domicilio

Attestato corso di assistente domiciliare-42 ore

• 2018

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

Auditorio Fondazione Franchin Simon Montagnana

Protezione delle persone carenti o prive di autonomia in riferimento legge n. 6/04

Attestato corso di formazione amministratore di sostegno 14 ore

• 2008

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

Operatore Massaggi Presso scuola Ranalli- Padova

Trattamenti Ayurvedici

Attestato corso di formazione massaggio Threedosha, vata, pitta, kapha

• 2007

• Nome e tipo di istituto di formazione

Associazione albergatori termali Abano-Montegrotto Terme

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Fangomassoterapista

• Qualifica conseguita

Attestato corso di Operatore di Assistenza Termale 1000 ore

dal 1999 ad oggi

Collaboratrice famigliare ditta individuale movimento terra, supporto contabilità fino alla fatturazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Collaboratore ditta a conduzione famigliare

MADRELINGUA

ITALIANA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO PRO-LOCO MONSELICE

PATENTE O PATENTI

B automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA' DEI DATI:

consapevole delle sanzioni penali, nel senso di dichiarazioni non veritiere, di formazione od uso di atti falsi, richiamate dall'art n. 76 del dpr 445/2000, dichiaro che quanto precedentemente riportato corrisponde a verità.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI:

ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016/UE dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono a me tutti i diritti previsti dal medesimo Regolamento

In fede

