



VRABIE CARMEN IOANA

Via Adige 5, Torino

Telefono: 3286905047

Email : ioa_carmen@yahoo.it

Esperienze lavorative

2022 - In corso **BLUDENTAL CLINIQUE**

- RECEPTIONIST
- ASSISTENTE ALLA POLTRONA
- ARCHIVIAZIONE DEL MATERIALE RADIOGRAFICO
- GESTIONE CARTELLE PAZIENTI
- ATTIVITA DI SEGRETERIA
- GESTIONE CENTRALINO
- ASSISTENZA E ACCOGLIENZA PAZIENTI

2022 – 2019 **STUDIO DENTISTISCO DOTTOR SAILIS SERGIO**

VIA CENISCHIA TORINO

VIA TORINO VILLAGGIO OLIMPIA SETTIMO TORINESE

- ASSISTENTE ALLA POLTRONA
- RECEPTIONIST
- ARCHIVIAZIONE DEL MATERIALE RADIOGRAFICO E DEI RIFIUTI SPECIALI
- GESTIONE PAZIENTI, CARTELLE PAZIENTI, FATTURE E PAGAMENTI
- GESTIONE ORDINI/ INVENTARIO
- ASSISTENZA E ACCOGLIENZA PAZIENTI
- GESTIONE FINANZIAMENTI

2019 - 2017 **STUDIO DENTISTICO LOOKDENTAL di PALMIA NICOLA**

- ASSISTENTE ALLA POLTRONA
- RECEPTIONIST
- ASSISTENZA E ACCOGLIENZA PAZIENTI
- ALLESTIMENTO CLINICA, CREAZIONE MENU SERVIZI: LISTINO PREZZI, OFFERTE PROMOZIONALI, EVENTI DEDICATE

- GESTIONE PAZIENTI, CARTELLE PAZIENTI, FATTURE E PAGAMENTI
- GESTIONE ORDINI/ INVENTARIO
- GESTIONE PROMOZIONI SUI SOCIAL
- GESTIONE PRATICHE DI FINANZIAMENTI
- FORMAZIONE PERSONALE IN SEDE
- GESTIONE FORNITORI ESTERNI
- ARCHIVIAZIONE DEL MATERIALE RADIOGRAFICO E DEI RIFIUTI SPECIALI
- CREAZIONE E PRESENTAZIONE PREVENTIVI

2017 - 2015 CENTRO DENTISTICO SAN PAOLO

- ASSISTENTE ALLA POLTRONA
- ASSISTENZA MEDICO DENTISTA IN TUTTE LE BRANCHE DELL'ODONTOIATRIA E CHIRURGIA ZIGOMATICA E CARICHI IMMEDIATI ANCHE IN GIORNATA
- GESTIONE FARMACI MAGAZZINO E INVENTARIO
- GESTIONE FORNITORI E ORDINI
- RECUPERO CREDITI
- ATTIVITA DI SEGRETERIA
- GESTIONE FINANZIAMENTI E PAGAMENTI

2015 – 2011 VACUPAN ITALIA

- ASSISTENTE ALLA POLTRONA ODONTOIATRICA
- ATTIVITA DI SEGRETERIA
- GESTIONE CARTELLE CLINICHE
- GESTIONE CENTRALINO
- ARCHIVIAZIONE DEL MATERIALE RADIOGRAFICO E DEI RIFIUTI SPECIALI
- ASSISTENZA E ACCOGLIENZA PAZIENTI

2009 - 2010 STUDIO DENTISTICO DOTTOR SCIACCA VITO

- ATTIVITA PRINCIPALE – ASSISTENTE ALLA POLTRONA
- ACCOGLIENZA PAZIENTI
- GESTIONE CARTELLE

2008 - 2010 STUDIO DENTISTICO DOTTOR MARCHISIO NICOLINO

- TIROCINIO ASSISTENTE ALLA POLTRONA
- GESTIONE CENTRALINO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2005 LICEO SCIENTIFICO CON INDIRIZZO INFORMATICO – DIPLOMA DI PERITO INFORMATICO

2009 CORSO ABILITANTE ALLA PROFESSIONE ASO (ANDI)

COMPETENZE TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E WORD

UTILIZZO EXCEL PER LA GESTIONE DEI BILANCI: INCASSI E REPORT

UTILIZZO DEI SEGUENTI GESTIONALI: ORIDENT, CLINIC CLOUD, DEASOFT, ZUCCHETTI

COMPETENZE LINGUISTICHE

- **ROMENO: MADRELINGUA**
- **ITALIANO: OTTIMO**
- **INGLESE: OTTIMO**

COMPETENZE RELAZIONALI

BUONA PROPENSIONE AL LAVORO IN GRUPPO, SPIRITO DI INIZIATIVE E ORIENTAMENTO ALL'OBBIETTIVO

SONO UNA PERSONA SERIA, FLESSIBILE E CON OTTIME CAPACITA DI COSTRUZIONE DEI RAPPORTI INTERPERSONALI

SONO UNA PERSONA MOLTO DINAMICA E INTRAPRENDENTE