

## RAMONA CRETU

 **Abitazione** : Corso Grosseto 98/21, 10148, To, Italia

 **E-mail**: [geomoni2001@yahoo.it](mailto:geomoni2001@yahoo.it)  **Telefono**: (+39) 3298716218

**Sesso**: Femminile **Data di nascita**: 10/06/1984 **Nazionalità**: Romena

### ESPERIENZA LAVORATIVA

[ 04/01/2023 – 20/03/2024 ]

#### Assistente alla poltrona del dentista

**STUDIO DENTISTICO UNIONE SOVIETICA DOTTOR SCARPONI**

**Città**: TORINO

**Paese**: Italia

- Preparazione area d'intervento clinico
- Assistere l'operatore durante l'esecuzione delle prestazioni mediche
- Gestire l'agenda degli appuntamenti ,l'accoglienza e le dimissioni dei pazienti, controllare e aggiornare gli schedari
- Dirigere rapporti con fornitori e collaboratori esterni
- Riordino e sterilizzazione della strumentazione dello studio

[ 06/04/2021 – 08/07/2021 ]

#### Tirocinio ASO

**STUDIO DENTISTICO DI DOTT. ERIKA BOTTE**

**Città**: TORINO

**Paese**: Italia

[ 03/04/2010 – 30/06/2021 ]

#### Responsabile della produzione di imballaggi

**FIORENTINI**

**Città**: BORGARO

**Paese**: Italia

I responsabili della produzione di imballaggi definiscono e analizzano le unità di imballaggio al fine di evitare danni o perdite di qualità della merce imballata. Inoltre, progettano gli imballaggi secondo le specifiche del prodotto e offrono soluzioni per risolvere i problemi di imballaggio.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[ 23/11/2020 – 08/07/2021 ]

#### ASO- ASSISTENTE ALLA POLTRONA

**ASSISCHOOL S.R.L.**

**Città**: SAN CARLO CANAVESE

**Paese**: Italia

[ 10/10/2006 – 06/07/2010 ]

#### Laurea in Finanze e Banche

**Universita di Economia e Amministrazione degli Affari**

**Città**: IASI

**Paese**: Romania

[ 14/09/1999 – 15/07/2003 ]

## **Diploma di Maturita**

### *Diploma di Maturita*

**Città:** IASI

**Paese:** Romania

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

**Lingua madre:** rumeno

**Altre lingue:**

### **inglese**

**ASCOLTO A2 LETTURA B1 SCRITTURA A1**

**PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1**

### **italiano**

**ASCOLTO C2 LETTURA C2 SCRITTURA C2**

**PRODUZIONE ORALE C2 INTERAZIONE ORALE C2**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## **COMPETENZE DIGITALI**

Microsoft Office | Microsoft Excel | Social Media | Microsoft Powerpoint | SISTEMI OPERATIVI ANDROID | google | Conoscenza applicazione email (outlook, libero, pec,...) | Ottima conoscenza dei servizi di comunicazione (social, messaggistica, posta elettronica) | Conoscenza windows

## **PATENTE DI GUIDA**

**Automobile:** B

## **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

### **Competenze organizzative**

OTTIMA PREDISPOSIZIONE DI ADATTAMENTO IN AMBIENTI DI LAVORO NUOVI E AL LAVORO DI GRUPPO, ANCHE IN AMBIENTE MULTICULTURALE, PARTICOLARE ATTITUDINE A MANSIONI IN CUI È INDISPENSABILE IL CONTATTO DIRETTO CON IL PUBBLICO E LA COLLABORAZIONE CON PIU' PERSONE PER IL PERSEGUIMENTO DEGLI OBBIEITIVI AZIENDALI.SONO UN BUON COLLABORATORE ,DEDICATO AL LAVORO E APPLICATO AL LAVORO .HO UNA BUONA ESPERIENZA ORGANIZZATIVA NEL AMBITO LAVORATIVO. COME PERSONA SONO SERIA E APERTO A IMPARARE COSE NUOVE.

## **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

### **Altre competenze**

IO SOTTOSCRITTA CRETU RAMONA AL FINE DI FORNIRE UN MIO PROFILO PROFESSIONALE , IN ALLEGATO VI INVIO IL MIO CURRICULUM VITAE. NELLA SPERANZA CHE POSSA ESSERE FAVOREVOLMENTE PRESO IN CONSIDERAZIONE COLGO L'OCCASIONE PER PORGERE CORDIALI SALUTI. IN FEDE.

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

### **Competenze professionali**

Capo operaio di stabilimenti determinato, capace di rispettare i valori fondamentali dell'azienda, di raggiungere gli obiettivi e di superare le aspettative.

- Perfezionamento dei processi
- Eccellente coordinazione occhio-mano
- In grado di apprendere molto velocemente

- Capacità interpersonali
- Procedure di produzione
- Capacità relative alle applicazioni Microsoft