



Imane Nichami

📍 **Abitazione** : via degli ulivi 15, 10156, Torino, Italia

✉ **E-mail**: nichamiimane@gmail.com ☎ **Telefono**: (+39) 3888369138

Sesso: Femminile **Data di nascita**: 06/06/2000 **Nazionalità**: Marocchina

ESPERIENZA LAVORATIVA

Studio dentistico del Dottor. Dario Volpato

Città: Settimo | **Paese**: Italia

[2025] **Assistente alla poltrona di studio odontoiatrico - stage**

Stage professionale di sei mesi presso uno studio medico dentistico:

- L'accoglienza dei clienti
- La preparazione della postazione di lavoro del dentista
- La preparazione di materiali dentali
- L'assistenza al dentista durante gli interventi sui pazienti
- La pulizia e la sterilizzazione degli strumenti per le operazioni odontoiatriche
- La disinfezione della postazione di lavoro e il riordino del materiale utilizzato durante gli interventi
- La gestione dell'agenda appuntamenti dello studio dentistico
- La gestione degli aspetti amministrativi dell'attività dello studio odontoiatrico

Guadalupe srl

Città: Torino | **Paese**: Italia

[01/01/2021 – 01/03/2021] **Centro assistenza fiscali**

Assistenza sant'antonio

Città: Torino | **Paese**: Italia

[01/06/2021 – 01/01/2022] **Assistente sociale per anziani**

Numidia

Città: Torino | **Paese**: Italia

[10/01/2022 – 10/06/2022] **Centro assistenza fiscali**

Silced

Città: Torino | **Paese**: Italia

[01/01/2023 – 01/05/2023] **Centro assistenza fiscali**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[2025] **Attestato di partecipazione - Assistente alla poltrona**

Agenzia "L'estetica"

Città: Torino | **Paese**: Italia

[28/06/2023] **Diploma**

Tecnico dei servizi commerciale

Città: Torino | **Paese**: Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Arabo

Altre lingue:

Italiano

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

Inglese

ASCOLTO B2 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B2

Francese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

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

COMPETENZE

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Google | Utilizzo del browser | Posta elettronica | Windows | Microsoft Office

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali

- 1- Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate
- 2- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

Capacità di lavorare in gruppo - Empatia e flessibilità - Capacità di lavorare in autonomia - Organizzazione e gestione del tempo - Pianificazione e gestione di progetti - Rispetto delle tempistiche date - Buona resistenza allo stress.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Torino, 2025