



Volvera (TO)



+39 347.65.06.670



obertoannarita@gmail.com



06/04/1970

OBERTO ANNARITA



ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	Aprile 2025 - Gennaio 2026
Lavoro o posizioni ricoperte	Assistente Studio Odontoiatrico (stage curricolare 400 h) Studio Odontoiatrico Dr. Carbone Vincenzo - Grugliasco
Mansioni e Responsabilità	Accoglienza clienti – Sterilizzazione strumenti – Predisposizione sala visite – Assistenza in endodonzia – Conservativa – Chirurgia – Igiene – Sanificazione – Manutenzione dell'area clinica
Date	2004 – 2024
Lavoro o posizioni ricoperte	Responsabile negozio abbigliamento settore: Moda Donna
Mansioni e Responsabilità	Gestione della cassa - Gestione canali Social – Sviluppo Strategie di vendita – Servizio alla clientela – Gestione dell'inventario – Visual merchandising
Date	2000 - 2003
Lavoro o posizioni ricoperte	Assistente e Segretaria di Studio Medico STUDIO MEDICO DENTISTICO – settore: Medicina – Rivalta (TO)
Mansioni e Responsabilità	Assistente alla poltrona – Attività di segreteria – Pulizia degli Ambienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	2026
Titolo qualifica rilasciata	Qualifica Professionale ASO (Assistente Studio Odontoiatrico)
Nome organizzazione	CIOFS -FP Piemonte ETS CFP "Don Bosco" Beinasco (TO)

Principali Argomenti Allestimento postazione – Tecniche di assistenza odontoiatrica – Elementi di igiene e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature – Trattamento dei dati in ambito sanitario. Gestione del front office: accoglienza del paziente ,organizzazione dell' agenda clinica, gestioni delle comunicazioni telefoniche e digitali, supporto informatico ai pazienti.

Date 1986 - 1989

Titolo qualifica rilasciata **Qualifica Professionale Grafica Pubblicitaria**

Nome organizzazione Istituto Duchessa Jolanda Torino

Principali Materie Disegno Grafico – Identità Visiva – Progettazione Multimediale – Psicologia del Consumatore

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua Italiano

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Nel corso delle diverse esperienze lavorative e non, ho avuto l'occasione di migliorare le mie capacità relazionali misurandomi con un'eterogeneità di persone, provenienti da diversi contesti. Ritengo di poter lavorare a contatto con pubblico e di rapportarmi in modo efficace all'interno di gruppi di lavoro. Ritengo di poter svolgere attività in autonomia, con efficienza e orientamento agli obiettivi.

CAPACITA' E COMPETENZE INFORMATICHE

SO Windows: applicativi: Excel (funzioni base)– Trattamento testi Word - Posta Elettronica

ATTITUDINI

Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e situazioni lavorative grazie alla mia voglia di apprendere che è costantemente alimentata dalla mia grande curiosità.

PATENTE

B - Automunita

DICHIARAZIONI PERSONALI

Iscritta al Centro per l'Impiego di Orbassano e over 50, quindi a fronte di una mia eventuale assunzione, l'azienda potrebbe beneficiare di Incentivi occupazionali previsti dalla Legge di Bilancio

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"

Annarita Oberto