

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Parisotto Rosanna**
Indirizzo **Via Piave 74 Trofarello (TO)**
Telefono **3397188443**
Fax
E-mail **rosannaparisotto67@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **30-11-1967**

Stato civile **nubile**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 10/1991 a 11/1999**
- Nome e indirizzo del datore di **DOTT.GIACOMINI CLAUDIO**
 - Tipo di azienda o settore **STUDIO ODONTOIATRICO**
 - Tipo di impiego **IMPIEGATA DI CONCETTO**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENTE ALLA POLTRONA MANSIONI CORRELATE**

- Date (da – a) **01-04-2000 AL 02-03-2001**
- Nome e indirizzo del datore di **STUDIO DOTTO DOTT. DANIELE**
 - Tipo di azienda o settore **STUDIO ODONTOIATRICO**
 - Tipo di impiego **IMPIEGATA (SOSTITUZIONE MATERNITÀ)**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENTE ALLA POLTRONA E MANSIONI CORRELATE**

- Date (da – a) **01-04-2001**
- Nome e indirizzo del datore di **STUDIO MEDICO DENTISTICO CUMANI PAOLO**
 - Tipo di azienda o settore **STUDIO ODONTOIATRICO**
 - Tipo di impiego **IMPIEGATA (A TEMPO PARZIALE)**
- Principali mansioni e responsabilità **ASSISTENTE ALLA POLTRONA E MANSIONI CORRELATE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONAL

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

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 (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

1983 - 1986 .

Scuola professionale Magda De Lazzari.

Settore moda.

Tecniche di sartoria e confezionamento e modellistica.

Corso di formazione AMDI con attestato di partecipazione al ciclo di conferenze odontoiatriche per assistenti di studio Febbraio – Giugno 1991.

Corsi di formazione A.I.A.S.O. con attestati di frequenza inerenti alla mia mansione di assistente di studio odontoiatrico.

Attività inerenti all'assistenza dell'odontoiatra durante la prestazione clinica, alla predisposizione dell'ambiente dello strumentario, all'accoglimento dei clienti e alla gestione della segreteria e dei rapporti con i fornitori.

Corso di formazione specifica per l'assistenza durante le pratiche cliniche ai bambini.

Capacità e sensibilità acquisite con l'esperienza e specifica formazione per i più piccoli. Naturali doti nel relazionarsi.

Gestione dello studio e parzialmente della segreteria.

Preparazione dei macchinari dalla sterilizzazione e macchinari necessari per le cure dentali (laser, ultrasuoni, autoclave ecc.)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno ecc.

Doti manuali nella creazione oggetti in terra cotta.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Categoria B automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pratico Yoga e frequento un corso di nuoto.

ALLEGATI

In fede 

Si autorizza al trattamento dei dati personali in base alla legge n° 675 del 31 / 12 / 96 sulla privacy.