

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Eleonora Pilloni
Data di nascita	28/07/1975
Nazionalità	Italiana
Indirizzo	Strada Lanzo, 117
Telefono	339/6388516
Indirizzo posta elettronica	eleonora.pilloni@icloud.com
Incarico attuale	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Luglio 1995 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | Istituto Professionale Statale Industria e Artigianato "G.Plana"

Diploma Odontotecnico |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 15 Ottobre 2001 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | Attestato di abilitazione

Valutatore interno in conformità alla Norma ISO 9002:1994 |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 16 Ottobre 2003 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | Attestato di abilitazione

Valutatore interno in base alla norma UNI EN ISO 9001 - Requisiti Sistema di gestione per la qualità |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Novembre 2001-Marzo 2002 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita | Camera di Commercio di Torino

Attestato di frequenza
Al Ciclo di seminari "Sistema di gestione per la qualità " |

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Da Ottobre 1995 a Dicembre 1998 Ortotecnica di Carlo Fasola</p> <p>Laboratorio Odontotecnico Odontotecnico-contratto di formazione Reparto produzione e amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 25/01/1999 al 31/12/2018 Dipendente di Orthosystem Torino srl</p> <p>Laboratorio Odontotecnico Contabile di 3 livello Responsabile reparto amministrativo e di segreteria Collaborazione con reparto produzione</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	<p>Da Dicembre 2018 al Maggio 2024 Orthosystem Torino Lab srl</p> <p>Laboratorio odontotecnico Titolare, socio e amministratore delegato</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Lingua

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Lingua

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows
Navigazione web avanzata (Chrome, Safari) e motori di ricerca.
Configurazione e gestione periferiche (stampanti, scanner, reti locali).

Pacchetto Microsoft Office: Word (elaborazione testi), Excel (tabelle pivot, macro), PowerPoint.

Comunicazione e collaborazione: Microsoft Teams, Zoom, Skype

Capacità di gestire e organizzare archivi digitali condivisi

Competenza nell'uso della posta elettronica outlook e certificata

Ottima competenza nell'uso di software gestionali di settore (Orislab, Orisceph)

Ottima conoscenza e utilizzo di macchinari e attrezzature di settore (dentale e odontotecnico)

Esperienza di oltre 20 anni nel settore amministrativo, contabile, logistico e gestionale

ALTRO (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Partecipazione a congressi nazionali S.I.D.O. ANDI e in ambito universitario Dental School di Torino

Organizzazione e partecipazione a convegni di settori: classi scheletriche e dentali, malocclusioni, terapie con dispositivo carriere motion

Pubblicazioni su riviste di settore (mondo ortodontico, infodent)

Caratteristiche Principali

Area Relazionale e Sociale: Empatia, capacità di lavorare in gruppo (teamworking), intelligenza emotiva, particolari doti comunicative e di negoziazione.

Area Organizzativa: Ottime doti di pianificazione e organizzazione, con focus ai dettagli, multitasking e rispetto rigoroso delle scadenze.

Gestione del lavoro: Flessibilità, capacità di lavorare sotto pressione, problem solving (risoluzione dei problemi), forte pensiero critico, ottima adattabilità, resilienza e proattività.

Giovane professionista con forte motivazione ad apprendere e crescere professionalmente. Nel corso dell'ultima esperienza lavorativa ha perfezionato l'uso dei principali strumenti e tecniche di lavoro, dimostrando proattività, elasticità mentale, ottime doti comunicative ed interpersonali oltre a spirito di squadra e capacità di stabilire le priorità organizzando il proprio lavoro in maniera rigorosa e orientata al raggiungimento degli obiettivi.

Sa inserirsi rapidamente in nuove organizzazioni di lavoro grazie a buone doti comunicative, predisposizione al lavoro di squadra e attitudine positiva e propositiva.

(*) Indicare il livello: eccellente, buono, elementare