



Veronica Bazzanella

ESPERIENZE LAVORATIVE

Operatrice socio-sanitaria

**Comunità protetta per pazienti psichiatrici con doppia diagnosi
(Girasole, Città Azzurra)** 2021-2024

- Assistenza diretta alla persona e supporto nelle attività quotidiane, promuovendo benessere e autonomia degli utenti.
- Gestione della documentazione e utilizzo di software dedicati.
- Collaborazione con personale sanitario e diverse figure professionali nella gestione delle attività assistenziali.
- Monitoraggio delle condizioni generali e applicazione delle procedure previste.
- Gestione di situazioni critiche nel rispetto delle procedure di sicurezza.
- Organizzazione delle attività quotidiane e gestione delle priorità e supporto alla segreteria e alla corrispondenza via email.

Assistente veterinaria

(Clinica veterinaria Centro Storico - Exotic Vets) 2017-2019

- Accoglienza clienti e gestione delle comunicazioni con il pubblico.
- Gestione appuntamenti, segreteria e documentazione clinica.
- Preparazione degli ambienti di lavoro e organizzazione delle attività quotidiane della struttura.
- Gestione della degenza e raccolta delle informazioni relative agli animali ricoverati.
- Supporto alle attività cliniche e collaborazione con il personale sanitario.
- Assistenza durante procedure diagnostiche e chirurgiche, con preparazione e sterilizzazione degli strumenti.

Collaboratrice all'integrazione

**(Scuola primaria di primo grado, San Filippo Neri/
Scuola primaria di primo grado M.L. King)** Aprile-Ottobre 2025

- Supporto educativo a bambini con bisogni educativi speciali in collaborazione con insegnanti e personale scolastico.
- Mediazione nelle relazioni tra alunni, famiglie e personale scolastico.
- Organizzazione e realizzazione di attività individuali e di gruppo.
- Promozione dell'autonomia e della partecipazione degli alunni.
- Supporto alle attività didattiche e utilizzo di strumenti digitali.

Addetta vendite Heikos

2024

- Assistenza alla clientela e supporto alle attività del punto vendita.
- Utilizzo del sistema di cassa e dei pagamenti.
- Allestimento degli spazi espositivi (visual merchandising) e gestione del magazzino.

Ristorazione ed eventi

2019-2026

- Attività a contatto con il pubblico in contesti dinamici. Servizio al tavolo, gestione delle comande e accoglienza della clientela durante gli eventi.
- Collaborazione con il team per l'ottimizzazione del servizio, gestione e rapidità.
- Cura e riordino degli spazi di lavoro nel rispetto delle norme igieniche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Liceo delle Scienze Umane - idoneità alla classe quinta (diploma in completamento come candidata privatista)
- Qualifica di Operatrice Socio-Sanitaria (OSS)
- Attestato di Assistente veterinaria
Formazione generale e specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro - rischio alto

PROFILO

Sono una persona affidabile, precisa e organizzata, con esperienza maturata in ambito socio-sanitario, assistenziale e in contesti a contatto con il pubblico. Attraverso le mie esperienze ho sviluppato competenze nella gestione della documentazione, comunicazioni telefoniche ed email, organizzazione delle attività e relazione con utenti, clienti e professionisti. In trasferimento definitivo a Torino da fine agosto 2026, sono alla ricerca di un'opportunità lavorativa stabile da Settembre 2026 in un contesto organizzato.

CONTATTI

+39 3466736069

✉ bazzanellaveronica26@gmail.com

Bolzano (BZ) - disponibile a
Torino da Settembre

COMPETENZE

- Gestione della documentazione
- Organizzazione delle attività
- Gestione delle priorità
- Gestione delle comunicazioni telefoniche ed email
- Relazione con il pubblico
- Utilizzo di strumenti digitali e software dedicati
- Lavoro in autonomia e in team
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Problem solving

LINGUE

- Italiano: madrelingua
- Inglese: B2
- Tedesco: Goethe A2

VOLONTARIATO

- 2014/2017 Banco alimentare