

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Codice Fiscale

Patente di guida

Matilda Romano

Via San Sisto, 9
San Sisto al Pino
56021 CASCINA (PI)

3455796694

=====

mati.romano@hotmail.it

Italiana

18 ottobre 1998

RMNMLD98R58G702S

B, A2

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

Da marzo 2023 ad oggi

CENTRI DENTISTICI PRIMO

CLINICA ODONTOITRICA

Dipendente a tempo determinato

Assisto i dottori in tutti gli ambiti, a livello chirurgico, conservativo, per endodonzia, ortodonzia e nella sterilizzazione . Gestisco il rapporto con i pazienti anche dal punto di vista amministrativo e di pianificazione degli appuntamenti. Uso il sistema informativo aziendale e tutti gli strumenti di produttività personale (word processor e fogli di calcolo).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni

Da settembre 2021 al febbraio 2023

STUDIO DENTISTICO FABIO SANTORO

Studio Dentistico

Dipendente a tempo determinato

Assisto i dottori in tutti gli ambiti, a livello chirurgico, conservativo, per endodonzia, ortodonzia e nella sterilizzazione . Ho maturato esperienza nell'ambito della segreteria e del rapporto con i clienti gestendo la procedura di agenda, quaderno elettronico ed emettendo fatture anche con pagamento Pagodil.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
- Da giugno 2021 al settembre 2021
STUDIO DENTISTICO FABIO SANTORO
Studio Dentistico
Tirocinante ASO
 Tirocinante Assistente Studio Odontoiatrico

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
- Da febbraio 2021 al giugno 2021
DENTAL CLINIQUE
Clinica Odontoiatra
Dipendente a tempo determinato
 Collaboratrice mansioni generiche studio odontoiatra, supporto alla segreteria, tirocinante Assistente Studio Odontoiatrico

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
- Da Maggio 2018 ad Agosto 2021
Velez di Elena Balestri E.C. SAS – Cascina
Rivenditore caffè
Collaboratore e Dipendente a tempo determinato
 Addetta alle vendite e alla consegna

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
- Da giugno 2019 a luglio 2020
Quarter Body Fit – Pisa
Palestra
Dipendente a tempo determinato
 Segretaria
 Addetta all'accoglienza

ALTRE ESPERIENZE ESTEMPORANEE

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
- Aprile 2019
Zara – Pisa
Abbigliamento
Collaboratore
 Addetto alle vendite

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
- Maggio 2019
PAM – Viareggio
Grande Distribuzione
Collaboratore
 Inventarista/Scaffalista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2012 - 2017

Liceo G. Carducci - Pisa

diploma scuola secondaria di secondo grado

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

2017 ad oggi

Università degli Studi di Pisa

Facoltà di Scienze Politiche
Scienze del Servizio Sociale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

Italiana

Francese

Scarsa

Scarsa

Scarsa

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

Inglese

Buona

Sufficiente

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Ottime doti comunicative
Ottime capacità organizzative e relazionali.
Ottime capacità di gestione situazioni di difficoltà

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza approfondita del sistema operativo Microsoft Windows
Conoscenza dei più diffusi strumenti OPT con particolare riferimento alla suite Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook)

Autorizzo il trattamento dei dati in aderenza alla normativa vigente.

Cascina, 29/09/2023

FIRMA