

Emmanuele Sansone

INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo: Via Sant'Antonio 73, 80045, Pompei

Telefono: 3283580655

Email: Elauto2019@libero.it

Data di nascita: 16/03/2000

Luogo di nascita: Castellammare di Stabia

Nazionalità: Italiana

LINGUE

Lingua madre: Italiano

ALTRE INFORMAZIONI

Patenti: AM-A1-A2-A-B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

PROFILO

Operatore territoriale con pluriennale esperienza nei servizi di emergenza sanitaria e nella gestione aziendale locale. Profilo caratterizzato da affidabilità operativa, capacità organizzativa e radicamento sociale. Orientato alla mediazione tra istituzioni, associazioni e cittadini.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Autista soccorritore — Soccorso San gennaro 04/2019 – 11/2021
Pompei

Guidare veicoli sanitari in servizio d'emergenza; coordinare la logistica del trasporto pazienti; assistere alla manutenzione dei mezzi.

Autista soccorritore — Vivamente ODV 10/2023 – 10/2024
Torre Annunziata

Eseguire i turni di soccorso territoriale; collaborare con personale sanitario e centrale operativa; gestire la documentazione clinico-amministrativa.

Autista soccorritore — Misericordia torre Annunziata 10/2024 – in corso
Torre Annunziata

Condurre ambulanze AMI e automediche; supportare le operazioni di soccorso; assolvere agli adempimenti normativi e ai protocolli sanitari.

Commerciante — E.L. Rent di Emmanuele Sansone 07/2019 – in corso
Pompei

Amministrare l'azienda e redigere la contabilità ordinaria; gestire la flotta e pianificare i noleggi; curare i rapporti contrattuali con clienti e fornitori; verificare la conformità normativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ragioneria 09/2014 – 06/2019
I.T.C.G Ernesto Cesaro — Torre Annunziata

COMPETENZE PERSONALI

Competenze comunicative. Interlocuzione diretta con utenza e fornitori; redazione note amministrative e corrispondenza istituzionale; rappresentanza presso Enti locali.

Competenze organizzative. Pianificazione roster operativo e gestione risorse; controllo rotte e logistica veicolare; coordinamento procedurale in attività routinarie e critiche.

Competenze professionali. Consolidazione dati contabili e fatturazione; gestione contratti di noleggio e compravendita; applicazione procedure sanitarie e norme anti-infortunistica.

Competenze digitali. Utilizzo programmi gestionali e contabili; accesso piattaforme PA per adempimenti; elaborazione documenti tramite suite applicativa standard.