



Maria Olivieri

Nazionalità: Italiana Data di nascita: 17/03/1968 Sesso: Femminile

☎ Numero di telefono: (+39) 3331000345

✉ Indirizzo e-mail: mariaolivieri17@gmail.com

📍 Abitazione: Via Romani 212, 80048 Sant'Anastasia (Italia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile amministrativa

ME.DI. Mediterranea Diagnostica srl [08/03/2002 - 06/12/2023]

Indirizzo: corso Alcide De Gasperi 321, 80053 Castellammare di Stabia (Italia)

>Impiegata front-office all'Accettazione e alla Prenotazione delle visite ed esami ambulatoriali.
Supervisione agli interventi di manutenzione tecnica (rete, telefonia, server PACS) e collaborazione con i tecnici informatici.

Impiegata di assicurazione

INA Assitalia S.p.A. [01/1992 - 02/2002]

Indirizzo: Viale Kennedy 10, 80048 Sant'Anastasia (Italia)

- manutenzione di computer
- rapporti con i fornitori

Cassiera di supermercato

Supermercato Piccolo [02/1989 - 01/1990]

Indirizzo: Via Starza Piccioli 1, 80048 Sant'Anastasia (Italia)

Rapporti con i fornitori.
Responsabile di cassa. Responsabile di reparto.

Impiegato di assicurazione

Studio Conte [06/1987 - 07/1988]

Indirizzo: Via Madonna Dell'Arco Sant'Anastasia, 80048 Sant'Anastasia (Italia)

- manutenzione di computer
- rapporti con i fornitori

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Magistrale

[1986 - 1988]

Città: Pomigliano

Paese: Italia

Maturità Scientifica

[1982 - 1986]

Città: Somma Vesuviana

Paese: Italia

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Gestione autonoma della posta e-mail / Social Network / Google / Posta elettronica / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Windows

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative

Ottima dialettica e capacità di espressione. Predisposizione al lavoro in team e ai rapporti interpersonali e ad assumere incarichi di rilievo per cui è necessaria una certa responsabilità lavorativa.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative e gestionali

Ottima attitudine ad assumere il ruolo di leader organizzativo ed estremamente flessibile e adatto a qualunque tipo di mansione richiesta, sia essa da svolgere da soli o in gruppo.

Ottime capacità di problem solving.

COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

Competenze professionali

Competenze di mentoring (responsabile per la formazione ed inserimento di nuovo personale).

Competenze digitali

Buona padronanza della suite per ufficio (elaborazione di testi, foglio elettronico, software di presentazione e di gestione basi dati): pacchetto office (Word, Excel, Power Point, Access).

Ottima conoscenza dei programmi gestionali Topazio, Diamante, Caleido, DTS e Bollino (programmi gestionali in ambito sanitario).

Altre Competenze

Primo Soccorso: certificato nel fornire primo soccorso.

Corso di formazione per responsabile di evacuazione e antincendio.

Corso di formazione per la privacy e il trattamento dei dati sensibili.

PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".