



GIULIA LODDO

RECEPTIONIST-ASO

PANORAMICA DELLA CARRIERA

Sono una receptionist-Aso con 9 anni di esperienza lavorativa. Esperta anche in ambito amministrativo per poter lavorare anche in qualsiasi studio medico o come segretaria di azienda.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

- Affidabile, dinamica e con forti doti comunicative sviluppate nel corso dell'esperienza a contatto con i clienti
- Solare, cortese, precisa, puntuale
- Predisposta al lavoro di squadra
- Grandi abilità organizzative e di problem solving
- Forte predisposizione al raggiungimento degli obiettivi

CONTATTI E INFORMAZIONI PERSONALI

Email: loddogiulia@libero.it

Telefono: 347-244-9882

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 14/09/1991 Torino

ESPERIENZE LAVORATIVE

RECEPTIONIST-ASO

- Da settembre 2011 a aprile 2021 ho lavorato presso uno studio dentistico come Aso ma soprattutto come receptionist
- Gestione agenda appuntamenti, gestire chiamate, email, fax e posta in entrata e in uscita, archiviazione documenti cartacei ed elettronici, gestione fornitori, ricevere e registrare pagamenti, emettere fatture, conoscenza del gestionale SWDental
- Riordino, sterilizzazione, disinfezione, preparazione dello strumentario, assistenza al medico

FORMAZIONE ACCADEMICA

Istituto Tecnico Economico Aldo Moro Perito aziendale corrispondente in lingue estere

Anno 2006-2010

- Votazione diploma 80/100
- Certificato Delf: esame A1, A2, B1, B2
- Certificato KET A2, PET B1
- Conoscenza base lingua inglese e francese
- Conoscenza base di Economia Aziendale e diritto

Attestato di Receptionist-Aso

presso l'istituto ITI IMPERA
anno 2010-2011

- Votazione attestato 100/100

Laurea spagnola in Igiene Dentale gennaio 2021

- Votazione 100/100

Attestato di Dattilografia

Attestato di P.E.K.IT per certificazione informatica

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Ottime capacità nell'uso del computer e dei programmi microsoft office
- non fumatrice
- automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003