

INFORMAZIONI PERSONALI	Stefania PIBIRI	
	 Piazza 8 Marzo 2 Sc B, 10093 Collegno (TO)	 3490676956 - 3491994407
	 s.pibiri@hotmail.com	
		
		
	Sesso Femmina   Data di nascita 03/07/1986   Nazionalità Italiana	
OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE POSIZIONE RICOPERTA OCCUPAZIONE DESIDERATA	Impiegata, segretaria generica	
ESPERIENZA PROFESSIONALE		
	Referente del Personale - Addetta Pazienti Poliambulatorio dal 30/01/2016 al 30/05/2019	
	IRM SRL –Poliambulatorio,10044, Pianezza (TO)	
	Referente del personale, addetta pazienti, accettazione esami, gestione agenda medici e responsabile FKT	
ESPERIENZA PROFESSIONALE		
	Responsabile Back Office dal 01/01/2013 al 30/06/2016	
	CALL SERVICE SRL, 10100 Torino	
	Addetta alla segreteria, Back-office, responsabile di eventi e Front-Office	
ESPERIENZA PROFESSIONALE		
	Segretaria studio medico dal 01/11/2009 al 30/12/2012	
	Studio medico mutualistico pediatrico , Dott. Alfredo VISCA,10093, Collegno (TO)	
	Attività di segretaria in studio medico pediatrico, presa appuntamenti pazienti, addetta pazienti, gestione agenda medico, organizzazione studio medico, archivio pazienti, utilizzo programma Junior bit.	
ESPERIENZA PROFESSIONALE		
	Segretaria di Assicurazione da Aprile 2009 ad Agosto 2009	
	Fondiarria Sai, 10100, Torino	
	Segretaria – accoglienza clienti e inserimento polizze	

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
--------------------------	--

	<p><b>Segretaria studio medico sostituzione dal 01/07/2005 al 31/07/2005</b></p> <p>Studio medico mutualistico pediatrico / allergologico, Dott. Aristide SCIOLLA, 10100, Torino</p> <p>Addetta accoglienza /prenotazione pazienti.</p>
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
-------------------------	--

	<p><b>Diploma di scuola media superiore 2000 – 2005</b></p> <p>Istituto Professionale Paolo Boselli</p> <p>Aziendale</p>
--	--

COMPETENZE PERSONALI	
----------------------	--

Lingua madre	Italiana				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	6	6	7	7	6
Francese	7	7	8	8	8
Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato					
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue					

Competenze comunicative	Ho acquisito buone competenze comunicative in seguito alle mie esperienze. Non ho problemi a confrontarmi con le altre persone, amo il confronto e riesco a interagire con diverse tipologie di persone.
-------------------------	--

Competenze organizzative e gestionali	Le mie competenze organizzative e gestionali sono buone. Ho imparato nel corso del tempo a organizzare il mio lavoro in modo autonomo e funzionale pensando prima ai diversi punti da affrontare prima di compiere le diverse attività in modo da arrivare a completare la mia attività lavorativa in modo efficiente. Sono molto critica sul lavoro che svolgo in modo da non tralasciare mai nulla.
---------------------------------------	---

Competenze professionali	<p>Nella mia esperienza lavorativa sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza presso il poliambulatorio in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.</p>
--------------------------	---

Competenze informatiche	Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del <b>pacchetto Office</b> , in particolar modo <b>Excel</b> e <b>Access</b> che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative.
-------------------------	---

Patente di guida	Patente B
------------------	-----------

“Ai sensi del D. Lgs. 196/3 “ Codice in materia protezione dei dati personali” , autorizzo l' Azienda al trattamento dei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum per esigenze di ricerca e selezione del personale. “

