

**FORMATO  
PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Cognome  
Indirizzo  
Telefono  
e-mail  
Sesso  
Nazionalità  
Data di nascita  
Luogo di nascita

Nadia  
**TORRERO**  
Via E. Stampini, 28 – 10148 Torino  
**331.5085620**  
*torreronadia@gmail.com*  
**F**  
Italiana  
Torino  
17 Giugno 1968



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**2017-2019**  
Centro Dentistico  
  
STUDI MEDICI – ASSISTENZA ALLA POLTRONA  
**Assistente alla poltrona**  
Specializzazione in assistenza “chirurgia implantare”  
  
**2000-2016**  
Centro Dentistico (poi rilevato dall'attuale titolare)  
  
STUDI MEDICI – ASSISTENZA ALLA POLTRONA  
**Assistente alla poltrona, segretaria odontoiatrica**  
Consulente  
  
**1990-2000**  
Ditta Familiare  
  
Amministrazioni  
**Impiegata**  
Segretaria Amministrativa

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diploma conseguito

Istituto Tecnico Commerciale  
  
Diploma di perito tecnico commerciale  
Ho sostenuto i primi quattro anni di esami alla facoltà di medicina e chirurgia (interrotta epr motivi familiari)  
  
Diploma di monitore di primo soccorso (presso C.R.I.) che mi abilita a tenere corsi alla popolazione di primo soccorso e alla formazione dei volontari del soccorso.

*diplomi e/o attestati*

Corso ANDI di assistenza alla poltrona  
Corso sulla sicurezza  
Sostengo periodicamente corsi di aggiornamento c/o il Cenacolo odontostomatologico torinese di chirurgia-implantologia- sterilizzazione – protesi tecniche di sbiancamento  
*Mi sono interessata allo studio delle tecniche di comunicazione e marketing applicate allo studio odontoiatrico leggendo libri e dispense e seguendo corsi, ad esempio Corsi del Dott. Tiziano Caprara Coaching in Odontoiatria*

**CAPACITA' E COMPETENZE  
PERSONALI**

**LINGUE CONOSCIUTE:**

**INGLESE E FRANCESE**

Buona

**CAPACITA' DI LETTURA**

Buona

**CAPACITA' DI SCRITTURA**

**CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE**

Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ho acquisito capacità e competenze relazionali grazie alle attività di volontariato c/o l'ospedale Regina Margherita e c/o la Croce Rossa di Torino e nella lunga esperienza lavorativa sempre a contatto con il pubblico

**CAPACITA' E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Mi sono occupata della gestione del Centro Odontoiatrico dal 2000 al 2010 dove sono stata impiegata.

Responsabile segreteria unità mobile di Rianimazione c/o la C.R.I. PIONIERI TORINO

Conoscenza gestionale odontoiatrici ed excelles acquisite lavorando in studio  
Fotografia in odontoiatria

**CAPACITA' ARTISTICHE**

Corsi di chitarra classica.

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Buone capacità di svolgere le mie mansioni assegnatemi con autonomia, serietà e responsabilità.

Capacità di lavorare in squadra, acquisita in situazioni nelle quali era necessaria l'interazione e collaborazione tra diversi soggetti, con diverse modalità.

Disponibilità ad offerte lavorative ed agli eventuali servizi ritenuti necessari al potenziamento del profilo professionale

Firma