

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

**SARA SORBA**  
**VIA A.DIAZ 29 TROFARELLO (TO)**  
**3317782474**  
**sarasorba@gmail.com**



Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 20/11/85  
PATENTE B automunita

**Diploma Scuola Media Superiore**  
**LICEO SCIENTIFICO "Ettore Majorana"**

ESPERIENZA LAVORATIVA

**APRILE 2022 - OGGI**  
**FISIO & LAB – Torino**

POLIAMBULATORIO MEDICO FISIOTERAPICO  
**ASSISTENTE STUDIO MEDICO 4 LIV - 40 ORE**  
ADDETTA AL CENTRALINO TELEFONICO  
ACCOGLIENZA PAZIENTI PER IL CENTRO FISIOTERAPICO E PER I MEDICI ESTERNI CHE RICEVONO PRESSO LA STRUTTURA  
ADDETTA ALLA CASSA E ALLA FATTURAZIONE PER OGNI DOTTORE DEL CENTRO.  
GESTIONE DELL'AGENDA.

**LUGLIO 2018 – APRILE 2022**  
**CENTRI MEDICI FISIOSPORT– Sede di Poirino TO**

POLIAMBULATORIO MEDICO FISIOTERAPICO  
**IMPIEGATA AMMINISTRATIVA Qualifica Office Manager 40 ORE**  
-ADDETTA AL CENTRALINO TELEFONICO  
-ACCOGLIENZA PAZIENTI PER DOTTORE TITOLARE, TEAM FISIOTERAPISTI, E MEDICI ESTERNI CHE RICEVONO PRESSO LA STRUTTURA  
-ADDETTA ALLA CASSA E ALLA FATTURAZIONE PER OGNI DOTTORE DEL CENTRO  
-GESTIONE CONTABILE DI PRIMA NOTA PER I DOTTORI TITOLARI.  
-GESTIONE DEGLI AFFITTI E EMISSIONI FATTURE DEGLI STUDI E DELLE ALTRE SEDI  
-ADDETTA ARCHIVIO.  
-GESTIONE AUTONOMA DEI CONTRATTI DI CONVENZIONAMENTO CON ENTI ASSICURATIVI.  
-GESTIONE AUTONOMA DELLA SINGOLA PRATICA ASSICURATIVA SANITARIA, DALL'APERTURA ALLA FATTURAZIONE.  
-GESTIONE DEL PERSONALE E DEL MONTE ORE, OTTIMIZZAZIONE DELL'AGENDA

**FISIOSPORT ASD**

Associazione Sportiva Dilettantistica avente sede nel medesimo centro sanitario  
-ADDETTA CENTRALINO, CONTABILITA' (PRIMA NOTA), ISCRIZIONI, TESSERAMENTI E RELATIVE SCEDENZE SOCI, MEDICINA DELLO SPORT, INTERAZIONI CON IL CONI.

## **LUGLIO 2014 – LUGLIO 2018**

### **FISIO SNC, TORINO TO**

#### **IMPIEGATA AMMINISTRATIVA STUDI PROFESSIONALI LIV. 4S - 40 ORE**

- ADDETTA AL CENTRALINO TELEFONICO
- ACCOGLIENZA PAZIENTI PER DOTTORI TITOLARI E MEDICI CHE RICEVONO PRESSO LO STESSO STUDIO
- ADDETTA ALLA CASSA E ALLA FATTURAZIONE PER OGNI MEDICO DEL CENTRO
- GESTIONE CONTABILE DI PRIMA NOTA PER I DOTTORI TITOLARI.
- GESTIONE DEGLI AFFITTI E EMISSIONI FATTURE DEGLI STUDI DEI DUE DOTTORI TITOLARI E DEI DOTTORI AFFITTUARI.
- ADDETTA ARCHIVIO.
- GESTIONE AUTONOMA DEI CONTRATTI DI CONVENZIONAMENTO CON ENTI ASSICURATIVI.
- GESTIONE AUTONOMA DELLA SINGOLA PRATICA ASSICURATIVA SANITARIA, DALL'APERTURA ALLA FATTURAZIONE.

### **VITESSE SSD**

Società Sportiva Dilettantistica avente sede nel medesimo centro sanitario

- ADDETTA ALLA GESTIONE CONTABILE , ISCRIZIONI E TESSERAMENTI E RELATIVE SCADENZE E RINNOVI DEI SOCI

## **MAGGIO 2007-NOVEMBRE 2012**

### **STUDIO LEGALE AVV.TO LORENZO CAMOIRANO, MONCALIERI TO**

#### **IMPIEGATA AMM.VA STUDI PROFESSIONALI 4 LIV 40 ORE**

- ADDETTA AL CENTRALINO TELEFONICO
- ACCOGLIENZA CLIENTE PER AVV.TO TITOLARE E AVVOCATI ESTERNI CHE RICEVONO PRESSO LO STESSO STUDIO.
- ADDETTA ARCHIVIO. GESTIONE COMPLETA E AUTONOMA DEL SETTORE ASSICURATIVO (INFORTUNISTICA E GESTIONE RIMBORSI).
- CORREZIONE LETTERE E ATTI FINO ALLA FASCICOLATURA
- COMMISSIONI E CONSEGNE E ISCRIZIONI C/O GDP MONCALIERI

## **MAGGIO 2007-NOVEMBRE 2012**

### **CRASH POINT SRL – CARROZZERIA (Ufficio unico Studio Legale)**

- ADDETTA AL CENTRALINO TELEFONICO
- ACCOGLIENZA CLIENTI
- ADDETTA CONTABILITA' (PRIMA NOTA)
- GESTIONE COMPLETA E AUTONOMA DEL SETTORE ASSICURATIVO (INFORTUNISTICA E GESTIONE RIMBORSI).

## **OTTOBRE 2004 – SETTEMBRE 2006**

### **TECNOCASA – Coordinatrice d'ufficio**

Agenzia Immobiliare Franchising

- ADDETTA AL CENTRALINO TELEFONICO , GESTIONE AGENDA E PRESA APPUNTAMENTI