

Curriculum Vitae Europass



Informazioni

Nome / Cognome	EMMA CENGARLE
Indirizzo	Via Col di Lana, 16/1 – 33170 Pordenone PN
Telefono	Cellulare: 3468408457
E-mail	emmicen@gmail.com
Cittadinanza	ITALIANA
Data di nascita	27/04/1987
Sesso	F

Esperienza professionale

Da settembre 2020 a tutt'oggi: segretaria presso lo studio medico di medicina generale della Dott.ssa Papais Laura e del Dott. Luis Pereira de Sousa con mansioni di front office, gestione telefonate ed appuntamenti, impostazione delle ricette mediche, registrazione referti e gestione ufficio.

Programma utilizzato per la gestione elettronica: Medico 2000.

Dal 4 febbraio 2019 al 31 marzo 2020: segretaria presso lo studio medico di medicina generale del Dott. Macaudo Carmelo con le specifiche mansioni di accoglienza pazienti, gestione telefonate ed appuntamenti, impostazione delle ricette mediche, registrazione referti e gestione ufficio.

Programma utilizzato per la gestione elettronica delle cartelle cliniche: Millewin.

Dal 20 novembre 2018 al 20 febbraio 2019: commessa presso il negozio "Città del Sole" di Pordenone.

Dal 15 marzo 2011 Al 30 giugno 2021: maschera di ingresso presso Teatro Comunale "G. Verdi" di Pordenone con mansione di accompagnamento in sala del pubblico, sorveglianza e con mansione di addetta antincendio (rischio elevato).

Nell'aprile e maggio 2016 occupata presso Azienda Agricola "Fenos Danny e f." di Cordenons.

Nel 2015 merchandiser per "Vendula London" presso il punto vendita Coin di Pordenone.

Nel novembre 2014 hostess per 61esima Premiazione del Lavoro e del Progresso Economico organizzata dalla Camera di Commercio di Udine.

Nell'aprile-novembre 2014 modella non professionista per il negozio "Le donne morbide di Botero" nelle giornate *Fashion Day Pordenone* e per servizio fotografico per lo stesso negozio.

Da marzo-giugno 2010 svolgimento "150 ore" presso Biblioteca Umanistica presso Università degli Studi di Udine.

In maggio 2014 "Angelo del riciclo" nel ruolo di coordinatrice durante l'Adunata degli Alpini s voltasi a Pordenone.

Dal 2006 a tutt'oggi molte esperienze come baby-sitter (attualmente da settembre 2016) e lezioni private in materie umanistiche a studenti di Scuola Elementare, Scuola Media inferiore e superiore.

Durante gli anni universitari varie esperienze di affiancamento nella sorveglianza di cantieri archeologici.

Istruzione

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di Maturità classica con voto 70/100 presso Liceo Classico "G. Leopardi" di Pordenone.


Diploma di Laurea Triennale in Conservazione dei Beni Culturali, Facoltà di Lettere e Filosofia (curriculum Archeologia) con voto 109/110 presso Università degli Studi di Udine.

Conseguimento dell'attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" (rischio elevato) rinnovato settembre 2018.

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Dotata di capacità organizzative sia in autonomia che in gruppo. Il lavoro in teatro e nello scavo archeologico mi hanno permesso di sviluppare un alto grado di flessibilità mentale e capacità di cooperare all'interno del team lavorativo trovando la giusta motivazione per la buona riuscita del lavoro di squadra. Facendo la babysitter ho imparato a gestire piccole situazioni di "emergenza" che richiedono prontezza e pazienza.

Il lavoro di segretaria è altresì formativo e di grande impatto poiché mi ha permesso di imparare a gestire meglio diverse mansioni contemporaneamente e a sviluppare forte empatia lavorando al tempo stesso con lucidità cercando di mettere sempre al primo posto il bene e l'interesse dei pazienti.

Capacità e competenze personali	<p>Autonoma e determinata nel raggiungimento degli obiettivi puntando al raggiungimento di risultati eccellenti. Perfezionista e fantasiosa cerco sempre soluzioni efficaci ma al tempo stesso originali. E' mia abitudine ponderare le situazioni e analizzare i pro e contro in modo obiettivo. Nel rapporto interpersonale e lavorativo punto all'ascolto e al confronto, ritenendoli fondamentali per la crescita e l'evoluzione dei rapporti stessi.</p> <p>Da ottobre 2015 mi occupo di comunicazione politica e organizzazione presso il Circolo del Partito Democratico di Cordenons come membro del direttivo e dell'esecutivo. Alle elezioni comunali del 2016 mi sono candidata al Consiglio Comunale della mia città dando il mio contributo con entusiasmo e forte dedizione. L'impegno profuso ha contribuito fortemente alla mia crescita personale incrementando le capacità necessarie per lavorare in squadra e a gestire il lavoro su più piani; nonché ad accrescere il forte senso civico che mi contraddistingue da sempre. Dal 2019 ricopro anche il ruolo di vice-Segretario.</p> <p>In qualità di co-organizzatrice delle tre edizioni dell'evento culturale <i>Invasioni Digitali</i> tenutesi a Cordenons ho approfondito e sviluppato ulteriormente le mie capacità organizzative e gestionali in tutti gli aspetti della preparazione dell'evento.</p>
Madrelingua(e)	Italiana
Lingua	Inglese livello B2 sia scritto che parlato.
Capacità e competenze informatiche	Buona competenza nell'uso dei programmi del pacchetto Office.
Capacità e competenze artistiche	Esperienza di teatro nel gruppo teatrale della scuola, sia alle Scuole Medie che superiori. Impegnata nel gruppo teatrale "I volti della luna".
Patente	Patente B
Ulteriori informazioni	Automunito
Altro	Iscritta all'albo degli Scrutatori presso il Comune di Cordenons. 
<p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".</p>	

Firma

