

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SARA LO NARDO**
E-mail lonardosara@gmail.com
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita ROMA IL 27/07/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attuale	OPERATORE SANITARIO DEL SETTORE ODONTOIATRICO A.S.O.
Tipo di azienda o settore	STUDIO DENTISTICO
Tipo di impiego	OFFICE MANAGER
Principali mansioni e responsabilità	ACCOGLIENZA E FRONT OFFICE
Dal 01/01/2017 al 31/03/2017	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Nome del datore di lavoro	PROMENTE TLC
Principali mansioni e responsabilità	GESTIONE TOTALE DELLA SEGRETERIA CONTABILITA' ORDINE FORNITORI GESTIONI DEL MEPA GESTIONE BANCA ORGANIZZAZIONE DELLE TRASFERTE
Dal 18/05/2015 al 30/04/2016	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Nome del datore di lavoro	PROFESSIONI INTEGRATE
	GESTIONE TOTALE DELLA SEGRETERIA INDAGINI PER CONTO DEI CLIENTI NELLE CENTRALI RISCHIO DEL CREDITO CONTABILITA'
Dal 17/10/2012 al 08/05/2015	IMPIEGATA D'UFFICIO
Nome del datore di lavoro	EGIM COSTRUZIONI S.R.L.
	ASSISTENZA COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLA SEGRETERIA E DELLA RECEPTION
Dal 07/01/2009 al 18/09/2012	IMPIEGATA D'UFFICIO
Tipo di azienda o settore	SETTORE IMMOBILIARE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	OPERATORE SANITARIO DEL SETTORE ODONTOIATRICO
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CENTRO STUDI CIVITA
• Qualifica conseguita	QUALIFICA PROFESSIONALE RILASCIATA DAL MINISTERO DELLA SALUTE E DALLA REGIONE LAZIO, VALIDA A LIVELLO EUROPEO.
	QUALIFICA TRIENNALE DI ODONTOTECNICO
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IIS DE AMICIS - CATTANEO (ROMA)
	TRIENNIO RAGIONERIA - INDIRIZZO PROGRAMMATORI
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IIS LUCA PACIOLO

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
Capacità di lettura	A2
Capacità di scrittura	A2
•Capacità di espressione orale	A2
	SPAGNOLO
Capacità di lettura	A2
Capacità di scrittura	A2
Capacità di espressione orale	A2
	FRANCESE
Capacità di lettura	A1
Capacità di scrittura	A1
Capacità di espressione orale	A1

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

OTTIME DOTI COMUNICATIVE RELAZIONALI DERIVATE DAL LAVORO SVOLTO A
CONTATTO CON IL PUBBLICO E RAFFORZATE DALLA FREQUENTAZIONE DI CORSI SULLA
COMUNICAZIONE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIME DOTI ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE, ANCHE SOTTO STRESS DERIVATE
SOPRATTUTTO DAL LAVORO SVOLTO IN CAMPO INDUSTRIALE E SANITARIO.
PRECISIONE NELLE SCADENZE E RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI.
BUONE CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.
OTTIMA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO IN TEAM DI PERSONE ED AMBIENTI
MULTICULTURALI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

CORSO DI DISOSTRUZIONE PEDIATRICO
CORSO DI MINDFULNESS PROTOCOLLO MBSR
CORSO CONTABILITÀ TEAM SYSTEM ORGANIZZATO DA "IL SOLE 24ORE"

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Ai sensi della vigente normativa sulla tutela della privacy, autorizzo al trattamento dei miei dati personali.