

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PRESOTTO ASTRID**

Indirizzo **[REDACTED]**

Telefono **[REDACTED]**

Fax **[REDACTED]**

E-mail **[REDACTED]**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **12-01-1997**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 01/07/2017–alla data attuale

CAMERIERA

Presso il ristorante "Il Girasole" di Chiarano (TV) (Italia)

• 09/2014–09/2016

ISTRUTTRICE DI GINNASTICA ARTISTICA

Azzano X (PN)

- allenatrice gruppo pre-agonismo femminile
- allenatrice gruppo agonismo femminile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 09/2011 – 07/2016

DIPLOMA DI LICEO SCIENTIFICO

Liceo Scientifico E. Vendramini, Pordenone (PN)

• 10/2019 – 10/2019

CORSO DI LAUREA : TECNICO DI LABORATORIO BIOMEDICO

Università degli Studi di Padova (PD)

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>Buone capacità comunicative, organizzative e relazionali. Motivazione, orientamento al risultato, puntualità, concentrazione e flessibilità mentale. Attenzione ai dettagli e capacità di lavorare in team</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiano</p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese, Spagnolo</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>Grazie alle mie diverse esperienze in ambito parrocchiale e laboratoristico sono riuscita a migliorare le mie capacità di comprensione e ascolto. Importanti nel mio lavoro sono diventati l'empatia e il lavoro di squadra, fondamentali per garantire un clima relazionale adeguato, ma soprattutto per raggiungere gli obiettivi prestabiliti.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	<p>Ho maturato diverse esperienze di volontariato in ambito parrocchiale, associazioni ProLoco e in ambito scolastico, avendo così l'opportunità di coltivare competenze organizzative e di coordinamento, dimostrando autonomia e capacità di problem-solving.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Questo mi ha molto aiutata anche in ambito laboratoristico, durante i diversi tirocini svolti all'interno dell'Azienda Ospedaliera di Padova e dell'Azienda Ospedaliera di Pordenone, in cui sono riuscita a svolgere in maniera autonoma i compiti assegnati durante la mia permanenza nei laboratori di Anatomia Patologica, Microbiologia, Medicina di Laboratorio e Medicina Trasfusionale.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Tali esperienze mi hanno arricchita di competenze relazionali con persone ed utenti di età diverse</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Conoscenza dei protocolli principali per la gestione degli esami effettuati manualmente e in maniera automatizzata nei laboratori di Anatomia Patologica, Microbiologia, Medicina Trasfusionale e di Laboratorio.</p> <p>Utilizzo dei software informatici per la raccolta e la trasmissione dei dati sanitari.</p> <p>Capacità di valutazione degli allievi in modo tale da poter identificare i punti di forza e di debolezza di ciascuno, elaborazione dei piani di potenziamento fisico e atletico, e conoscenza della corretta esecuzione degli esercizi.</p>
<p>Fotografia : partecipazione a due concorsi fotografici organizzati dal Rotary Club di cui un quarto posto e una menzione di merito.</p>	<p>B</p>
<p><i>Pagina 2 - Curriculum vitae di [Presotto Astrid]</i></p>	<p>Firma</p> <p><i>Presotto Astrid</i></p>