



COMUNE DI AGNA Provincia di Padova
18 GIU 2024
Prot. n° Cat.

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome **Valeria Gianese**
Indirizzo **Agna (Padova)**
E-mail **valeria.gianese@gmail.com**
Cittadinanza **Italiana**
Sesso **Femminile**

Occupazione desiderata/Settore professionale

In relazione alle mie capacità, alla mia formazione universitaria e alle mie esperienze lavorative, aspiro a svolgere attività e ruoli con particolare attitudine alla comunicazione e alle pubbliche relazioni.

Esperienza professionale

Date	
1998 – 1999	Esperienza di animazione estiva presso centri ricreativi e vacanze;
agosto – ottobre 2002	Consulente Ufficio turistico informativo presso la Pro Loco di Adria;
dicembre 2003 – novembre 2004	Svolgimento del Servizio Volontario Civili presso la Biblioteca Comunale di Adria.
dicembre 2004 – ottobre 2007	Hostess nei fine settimana presso l'Autodromo di Adria in occasione della manifestazioni sportive e eventi con ruolo di accoglienza/servizio open bar, iscrizione e accrediti dei partecipanti agli eventi medesimi.
gennaio – agosto 2008	Receptionist, customer care, front office, presso l'Hotel Express Holiday Inn Ferrara.
agosto 2008 – novembre 2008	Receptionist, promotrice commerciale e impiegata amministrativa presso la struttura alberghiera e ristorativa Country Resort La Tortiola.
dicembre 2008 – agosto 2009	Receptionist, promotrice commerciale e impiegata amministrativa presso la struttura alberghiera

Leon Bianco di Adria (Ro)

Settembre 2009 - Dicembre 2010

Receptionist, promotrice commerciale e impiegata amministrativa presso la struttura alberghiera e ristorativa Country Resort La Tortiola.

Da 3 gennaio 2011
A 30 giugno 2015

Impiegata presso l' U.O.S Relazioni con il Pubblico, Accoglienza, Front Office del Presidio Ospedaliero di Adria (U.L.S.S.19); per conto della Cooperativa Croce Verde Servizi di Adria con ruolo di coordinamento;

Dal 1 luglio 2015

Impiegata e segretaria presso la Croce Verde Servizi di Adria con mantenimento coordinamento dei Punti Accoglienza ULSS 19;

Da settembre 2016 a agosto 2018

Impiegata e segretaria sia presso la Croce Verde Servizi che impiegata presso la Medicina di Gruppo Integrata di Adria (sita presso l'Ospedale di Adria) con ruolo di segretaria nella gestione delle attività di lavoro con i medici di base con mansione inoltre di prenotazioni CUP per l'asl 5 polesana.

Da settembre 2018 a gennaio 2019

Impiegata e segretaria sia presso la Croce Verde Servizi.

Da febbraio 2020 a marzo 2021

Segreteria presso il CUP della struttura Cittadella Socio Sanitaria di Cavarzere (Ve).

1 agosto 2022 a tutt'oggi

Segretaria presso IPE-COMMUNICATION Srl con mansione di operatrice di cup center per la gestione delle prenotazioni SSN per ULSS 8 BERICA e ULSS 9 SCALIGERA

Tipo di attività svolta nel settore alberghiero

Conoscenza dell'organizzazione complessiva della struttura ricettiva;
Accoglienza e assistenza clienti;
Gestione prenotazioni;
Registrazioni clienti (check-in, check-out);
Attività di back office (amministrazione, fatturazione);
Attività commerciale (mailing, contatti telefonici, organizzazione visite);
Attività di barista, capacità di gestione dei servizi ristorazione.

Tipo di attività svolta presso l'U.L.S.S 19 di Adria

Dare all'utente una prima accoglienza e informazioni adeguate in base alla richiesta;
Risoluzione di qualsiasi problematica dell'utente;
Attività di prenotazioni, disdetta e spostamenti di viste con impegnativa; poste ricovero e in libera professione;
Raccolta delle mancate disdette di prenotazioni e raccolta di richieste di ausili protesici;
Gestione di richieste e consegne di cartelle cliniche;;
Archiviazione giornaliera dei verbali di pronto soccorso;
Invio telematico dei certificati di Infortunio;
Attività di protocollo;
Attività di consegna dei referti clinici;
Svolgere attività di supporto all'URP con la raccolta di segnalazioni e reclami;

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata

- Laurea in *Operatore del Turismo Culturale* – voto 105/110;
- Diploma di *Perito aziendale e corrispondente in lingue estere*;
- Attestato di Partecipazione agli incontri di lavoro "La Qualità ambientale dei Servizi Turistici: Marcia in Parco del Delta del Po";
- Attestato di Partecipazione al Convegno Nazionale "Dire, fare, viaggiare, quando il turismo incontra l'handicap";
- Attestato di Partecipazione "Progett-abile"; Giornata di formazione per progettare l'accessibilità;
- Da Febbraio 2016 in corso fino ad Aprile 2016 partecipazione al corso di Inglese Commerciale Presso Babylon a Rovigo;

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

- Università di Ferrara – facoltà di Lettere e Filosofia, Via Savonarola, 38 - 44100 Ferrara
Tel. +39 0532 293501 - www.unife.it/lettere

- Istituto tecnico commerciale statale "G. Maddalena", via Dante, 17 - 45011 Adria (Rovigo)
Tel.: +39 0426 900667 - www.istitutomaddalena.org/

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) - Italiano

Altra(e) lingua(e) - Francese (livello: ottimo)
- Inglese (livello: buono)
- Tedesco (livello: scolastico)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Francese

Inglese

Tedesco

	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Francese	C1	C1	C1	C1	C1
Inglese	B1	B2	B1	B1	B1
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali extra-professionali

- Volontariato presso Pro Loco di Adria;
- Attività di collaborazione sportiva con U.S. Adriese calcio;
- Impegni in ambito teatrale in qualità di assistenza agli ospiti;
- Animazione turistica per giovani;
- Educatrice infantile in eventi estivi.

Capacità e competenze informatiche

- Sistemi Operativi:

Sistemi operativi Windows 3.xx, 95, 98, 2000, ME, XP; (livello: ottimo)
Sistemi operativi DOS; (livello: ottimo)
Suite Office per Windows: Word, Excel, Powerpoint, Outlook; (livello: buono)
Microsoft Outlook - client e-mail; (livello: ottimo)
Microsoft Internet Explorer; (livello: ottimo)
CupInsiel; (programma informatico sanitario)
Medico 2000 (programma medici di base)
Tracker (prenotazioni CUP)

- Sistemi di gestione alberghiera:
- Sysdat Turismo

Patente

In possesso di patente di guida:

- B (autoveicoli fino a 3,5 t)
- Automunita.

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/03