

SERENA EROE



CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
E-mail

Nazionalità
Luogo e data di nascita

EROE, Serena

Viale Europa,8 90030 Villafrati (PA) Italia

(+ 39) 3270194490

sereroe@gmail.com ; serenaeroe@pec.it

Italiana

Palermo 15/07/1988

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 12/11/2020 IN CORSO

Azienda ospedaliera “Ospedali riuniti Villa Sofia – Cervello”

U.O.C. Anestesia e Rianimazione covid P.O. Cervello

Contratto Co.co.co. come Operatore Socio Sanitario

Aiuto ai pazienti nell'igiene e nelle attività quotidiane, piccole medicazioni, supporto e collaborazione con figure medico-infermieristiche, rilevazione dei parametri vitali, osservazione e collaborazione alla rilevazione dei bisogni, trasporto materiale biologico, attuazione interventi di primo soccorso, disbrigo pratiche burocratiche, attività di sterilizzazione, sanitizzazione e sanificazione.

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 12/11/2020 al 31/12/2020

Associazione A.S.D. Sulle Punte, con sede in Villafrati (PA), Via Sandro Pertini, 8 - Cap. 90030

Centro estivo comunale per bambini dai 3 ai 5 anni

Operatore di centro estivo

Organizzare e dirigere attività ludico-ricreative per bambini dai 3 ai 5 anni

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro

DAL 08/01/2016 AL 02/03/2020

Scuola dell'infanzia “Giocando S'impara” Via Giardino,5 90030, Villafrati (PA)

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Scuola dell'infanzia/ludoteca</p> <p>Assistente all'infanzia e Gestione dei servizi amministrativi</p> <p>Gestione e organizzazione delle attività ludico-ricreative per bambini; supporto all'insegnante; cura, sorveglianza, assistenza e animazione per bambini dai 2 ai 10 anni; gestione dei servizi di segreteria ed amministrazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DA 01/10/2014 A 01/10/2015</p> <p>Famiglia Di Miceli di C/da. Piano Vignazze, 90030, Cefalà Diana (PA)</p> <p>Privato</p> <p>Babysitter di un bambino dai 6 mesi ai 18 mesi</p> <p>Gestione e cura del bambino in assenza dei genitori, preparazioni di pasti sani e nutrienti ad orari precisi, mantenimento di un ambiente sano e sicuro per il bambino, accompagnamento del bambino alle visite pediatriche.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DA GENNAIO 2015 A MAGGIO 2015</p> <p>A.S.A.D Via Monsignor Cannavò, 13, 95017 Piedimonte Etneo (CT)</p> <p>Associazione Sport e Attività Didattiche</p> <p>Insegnante di attività motoria per gli alunni della Scuola dell'Infanzia "Giocando s'impara" di Villafrati (PA)</p> <p>Svolgimento delle attività motorie sotto forma di gioco per bambini dai 3 ai 5 anni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 01/11/2014 AL 30/04/2015</p> <p>Cooperativa Sociale "Nuova Generazione" via P. Mattarella 90019, Trabia (PA)</p> <p>Cooperativa Sociale</p> <p>Esperto in Attività Motorie per il laboratorio di aggregazione sociale per anziani, giovani e disabili.</p> <p>Svolgimento di ginnastica dolce per anziani e balli tipici della tradizione siciliana e di gruppo a scopo ricreativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 01/08/2009 AL 31/12/2012</p> <p>Studio odontoiatrico del Dr. Conti via E. Berlinguer,33 90030 Villafrati (PA)</p> <p>Studio odontoiatrico</p> <p>Assistente di studio odontoiatrico</p> <p>Gestione dei pazienti; gestione dei rapporti coi fornitori; gestione della contabilità e uso dei più comuni supporti informatici; preparazione della postazione di lavoro del dentista prima e dopo l'intervento; assistenza al dentista durante le sedute con i pazienti; pulizia, disinfezione e sterilizzazione dei vari strumenti e attrezzature utilizzate dal dentista.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) • Nome e indirizzo datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 01/02/2011 AL 31/01/2012</p> <p>Servizio civile presso la coop. sociale "Giocando s'impara" via Giardino,5 Villafrati (PA)</p> <p>Scuola dell'infanzia e ludoteca</p> <p>Volontario del servizio civile nazionale</p> <p>Attività ludico-ricreative; attività di supporto allo studio e di socializzazione per offrire ai minori occasioni di crescita in un contesto positivamente connotato.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

DAL 29/06/2016 AL 17/03/2017

Ente e Associazione "Sviluppo e Lavoro" Corleone (PA)

Corso di qualifica di operatore socio sanitario

legislazione sociale, sanitaria e previdenziale; organizzazione dei servizi sul territorio; sociologia; psicologia della relazione; pedagogia; aspetti medici sanitari; igiene della persona; tecniche di base riabilitative; elementi di pronto soccorso; attività domestico-alberghiere, di assistenza domiciliare e tutelare; piani di intervento; animazione. Tirocinio formativo presso Villa delle Palme rsa e presso il pronto soccorso dell'ospedale "De Bianchi" di Corleone.

OPERATORE SOCIO SANITARIO

99/100

DAL 20/10/2014 AL 14/05/2015

C.I.A.P.I. (Centro Ineraziendale Addestramento Professionale Integrato)

Corso professionale per addetto ai servizi dell'infanzia.

Elementi di pediatria e patologia dell'handicap; metodologia e programmazione dell'intervento; metodi e tecniche di animazione; pedagogia; psicologia; primo intervento; comunicazione; informatica; inglese; scienze dell'alimentazione e modulo HACCP.

ADDETTO AI SERVIZI PER L'INFANZIA

DA SETTEMBRE 2002 A LUGLIO 2007

Liceo Scientifico Statale "S. Cannizzaro", Via Arimondi 14 – 90143 Palermo

Lingua e letteratura italiana, lingua e letteratura latina, lingua e letteratura inglese, lingua e letteratura francese, storia ed educazione civica, filosofia, matematica, fisica, scienze naturali, chimica e geografia, arte, educazione fisica.

Diploma di maturità scientifica

Votazione 60/100

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante le mie diverse esperienze lavorative che mi hanno permesso di relazionarmi con gente di diversa età e in diversi contesti sviluppando buone capacità di cooperazione e organizzazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad esempio: coordinamento e/o amministrazione di persone, progetti, bilanci. Sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.

Leadership nella gestione della ludoteca Giocando s'impara in cui ho acquisito buone competenze nel coordinamento di persone e attività e problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità di utilizzo del computer, in particolare dei diversi applicativi del pacchetto office, del sistema operativo Windows e Mac, posta elettronica e web browser.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

Fin da piccola mi sono interessata alla disciplina della danza, questo mi ha permesso di svolgere le attività sopraelencate migliorando le mie capacità organizzative, comunicative e di gestione del pubblico

PATENTI

Automobilistica B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

...Serena Eroee...