

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Manuela Poggio**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Fax

E-mail [REDACTED]

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **15/05/1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Attualmente**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **R.S.A e R.A.F.**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego **infermiera**
- Principali mansioni e responsabilità **Libera professionista**

- Date **Dal 14/10/2013 AL 31/08/2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **RAF S.R.L. "I BOSCHI" VIA NAZIONALE 74 MONTECHIARO D'ACQUI 15010 (AL)**
- Tipo di azienda o settore **RAF di tipo A/B**
- Tipo di impiego **infermiera**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di Funzione – Preparazione e somministrazione terapia – organizzazione visite specialistiche ed esami clinici – Coordinamento psichiatra e medico di base**

- Date **Dal 4/7/2012 al 10/09/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Casa di cura Nomentana Hospital**
- Tipo di azienda o settore **Sanitario**
- Tipo di impiego **infermiera**
- Principali mansioni e responsabilità **Addetta al reparto di riabilitazione**

- Date **Dal 19 /05/2011 al 15 Marzo 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio infermieristico ABA - Genova**
- Tipo di azienda o settore **SANITARIO**
- Tipo di impiego **INFERMIERA**
- Principali mansioni e responsabilità **Prescrizione di ausili per l'incontinenza**

- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Pagina 1 - Curriculum vitae di
 Manuela Poggio
- Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
- Date
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità

DA APRILE A MAGGIO 2011
 "LA CONCHIGLIA" - Monastero Bormida (AT)
 Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Infermiera
 Sostituzione di Responsabile di funzione
 Dal 16/03/2001 al 31/12/ 2010
 Casa di cura Villa Igea - Via Moirano n°2 - Acqui Terme (AL)
 Sanitario
 Infermiera
 Addetta ai reparti: medicina-chirurgia- ortopedia-riabilitazione

Dal 8/09/1997 al 15/03/2001
 ASL 21 - Casale Monferrato
 Sanitario
 Infermiera
 Addetta al reparto di neurologia e alla sala operatoria di ginecologia

10/07/1997 al 31/08/1997
 ASL 20 Tortona
 sanitario
 Infermiera
 Addetta al reparto di neurologia

Dal 10/07/1996 al 09/07/1997
 Azienda ospedaliera di Alessandria
 Sanitario
 Infermiera
 Addetta al reparto di medicina d'urgenza

02/02/1995 al 09/07/1995
 Ospedale Mauriziano di Torino
 Sanitario
 Infermiera
 Addetta al Dipartimento di Medicina

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 • Qualifica conseguita

28/06/1994
 Scuola per infermieri professionali di Acqui Terme
 Nursind
 Infermiera professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

Inglese

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Esperienza pluriennale nel lavoro d'équipe

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

Responsabile di Funzione – Organizzazione delle attività di reparto

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei principali programmi informatici (Word – Excel – Outlook – Internet Explorer – Webcare) – Conoscenza delle principali attrezzature nel campo del nursind

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Badante – Frontdesk presso palestra fitness – barista

PATENTE O PATENTI

Tipo B (automunita)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscrizione al Collegio IPASVI di Alessandria dal 15/07/1994, n. 2079
In regola con la formazione ECM

ALLEGATI

Se richiesti

Autorizzazione al trattamento dei dati personali:

Ai sensi della legge 675/96 RT. 11, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai fini di un'adeguata valutazione del mio curriculum vitae.

INFORMAZIONE RESA AI SENSI DEL D.L.vo 30/6/2003 n. 196

Il dichiarante è a conoscenza che i dati forniti nel presente curriculum verranno trattati esclusivamente nei modi e nelle forme previsti dalla medesima legge ed esprime il consenso al loro trattamento.

Data

Firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art.47 D.P.R.28/12/2000 n.445 testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

la sottoscritta nata a e residente a in Via consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti

DICHIARA

che i dati presenti nel presente curriculum vitae e negli eventuali allegati corrispondono a verità.

Data

Firma