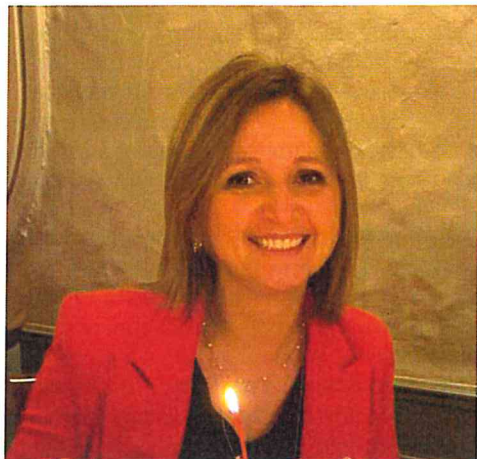


ELENA CERANI



📍 VIA VITTORIO ALFIERI N. 10 –
10043 ORBASSANO (TO)

☎ 349/1694597

✉ elecerani.ec@gmail.com – elecerani@pec.it

Nata a Torino 14/04/1975
Residente Orbassano (TO) Via Alfieri 8
Nazionalità: Italiana
Coniugata
Mamma di 2 figli di anni 21 e 16.

Tipologia d'impiego: **INFERMIERA PROFESSIONALE**
Libero professionista con Partita IVA

Disponibilità : - **Part-time preferibile**

Attività attuale

Da aprile 2006 ad oggi sono coadiuvante d'azienda edile di famiglia impegnata nel settore dell'edilizia. attualmente impiegata presso NUOVA GIRO srl Impresa Edile – Bonifica Amianto.
Ruolo Amm.re delegato responsabile azienda., socio 50%.

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Infermiera Professionale conseguito presso l'Ospedale Umberto I di Torino nel 1997, punteggio 64/70.
Diploma di maturità quinquennale conseguito nel 1994 punteggio 50/60.

ESPERIENZA

PROFESSIONALE

da luglio 97 a settembre 99 incarico come infermiera professionale presso Casa di cura Ville Augusta a Bruino (TO);

da settembre 99 ad aprile 2006 IP presso Ospedale San Luigi di Orbassano Divisione Medicina Interna I Prof Angeli – Prof Dogliotti;

da 2006 coadiuvante azienda edile di famiglia, da 2010 ad oggi Socia al 50% di srl ;

da ott.2013 a ott. 2014 assistente alla poltrona part-time presso Cliniche Dentali Giovanni Bona ;
al mattino in azienda e pomeriggio dalle 14.30 alle 20.30 Assistente alla poltrona.

Da gennaio 2020 apertura di partita iva ed inserimento su ASL TO3 con contratto emergenza Covid svolta attività di vaccinazione popolazione su ASL TO3 Distretto di ORBASSANO , in concomitanza prestazioni di lavoro presso Farmacia del Molino di Volvera (TO) per monitoraggio con tamponi nasofaringei.

Da settembre 2021 a maggio 2022 contratto prestazione d'opera part-time presso Studio MDG Rivalta – Studio associato Medici di base contratto interrotto a causa di indisponibilità finanziaria dello Studio.

Attualmente continuo mio operato in Azienda Edile.

COMPETENZE**PROFESSIONALI****In campo infermieristico:**

dall'accudimento semplice del malato; somministrazione terapie per os, im, ev; gestione di apparecchiature sanitarie, gestione ed organizzazione di farmacia di reparto; raccolta dati paziente, analisi, valutazione paziente e trasmissione dati ai medici; esecuzione di medicazioni semplici ed ulcere da decubito; prelievi venosi e somministrazione di terapie da accessi venosi periferici ed accessi venosi centrali; cateterismo vescicale uomo/donna; preparazione e somministrazione di terapie chemioterapiche, sostituzione dispositivi chemioterapici assistenza al medico in visita medica.

L'esperienza sul territorio in emergenza COVID mi ha permesso di rivalutare l'importanza della medicina territoriale e soprattutto di verificare il grande divario esistente tra la domanda/richiesta di assistenza territoriale e la risposta poco adeguata alle reali necessità. Con la campagna vaccinazione covid ho potuto vivere il contatto diretto con migliaia di cittadini/utenti ed ho potuto rapportarmi con svariate richieste e necessità sia dei cittadini che del personale.....le grandi difficoltà organizzative insorte in corso di caos Covid, hanno ampliato le mie competenze organizzative sanitarie. Ho collaborato con i medici di base del territorio in campagna covid e qui ho potuto conoscere ed allacciare rapporti collaborativi con molti di essi interessati a fornire maggiore servizio sanitario alla popolazione.

In campo imprenditoriale:

Ho sviluppato ed acquisito conoscenze sul campo del lavoro autonomo ed imprenditoriale in genere:

Informatico: utilizzo computer, sviluppo delle conoscenze contabili aziendali, prima nota, fatturazione, analisi costi e ricavi, gestione della contabilità con commercialista dell'azienda, gestione partite creditori e debitori;

Commerciale: Gestione in autonomia di ordini materiali, contratti con fornitori, pagamenti clienti/fornitori., Marketing aziendale

Gestione appalti pubblici, preparazione documentale gare d'appalto.

Gestione del personale dipendente: cura e formazione del dipendente in ambito lavorativo, gestione dei dispositivi di sicurezza e gestione del personale in cantiere (D.lgs. 81/2008) , gestione dei prospetti ore mese lavorati, invio prospetti a consulente paghe, gestione pagamenti salari, gestione, valutazione e formulazione di condizioni salariali per dipendenti.

Formazione Prof.le:

ho sviluppato le conoscenze in materia di edilizia partecipando anche a corsi specifici in particolar modo corsi per sicurezza e smaltimento amianto in quanto l'impresa si occupa anche di questo;

Relazionale:

ho sviluppato capacità relazionali con geometri, ingegneri, tecnici asl inviando e redigendo piani di lavoro per esecuzione lavorazioni. Ho partecipato a corsi di formazione di crescita prof.le e personale.

Creativo:

Ho sviluppato il senso estetico ed architettonico per quanto concerne le ristrutturazioni di immobili;

ho interagito e tuttora interagisco con l'azienda per tutto ciò che concerne le scelte aziendali, i problemi che il lavoro immancabilmente presenta, le avversità e le soddisfazioni.

Assistente alla poltrona:

Attività svolte:

- accoglienza del paziente;
- preparazione dei vassoi ed assistenza per cure semplici quali terapie conservative, endodonzie, Consegna provvisori e definitivi, estrazioni...
- Allestimento ed assistenza interventi per all on four, all on six, impianti singoli direttamente con Dott. Bona ed altri medici strutturati all'interno dell'azienda La meridiana di Orbassano;
- Collaborazione con ortodontisti;
- detersione, disinfezione e sterilizzazione dello strumentario ed al mantenimento dei campi sterili, principi già da me conosciuti in quanto elementi cardine di tutta l'attività sanitaria da me svolta anche all'interno delle strutture ospedaliere;
- Gestione ordini materiale e magazzino;
- Gestione agende dottori;
- utilizzo di programma interno aziendale con gestione scheda clinica pazienti, e programma visualizzazione panoramiche e tac.

Curriculum Vitae

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2
Francese	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto
 Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative capacità relazionali con il paziente/cliente(in qualità di assistente alla poltrona), con il malato e la famiglia(in ospedale), con il cliente o professionista, con dipendenti (in qualità di impresa). Possiedo capacità relazionali buone che mi permettono di intrattenere rapporti positivi con le persone con cui interagisco, possiedo una buona sensibilità ed istintività nel capire la persona con cui interagisco e di conseguenza modulare il piano colloquiale.

Competenze organizzative e gestionali Buona capacità di gestione ed organizzazione delle attività di studio e / o reparto; Buona capacità nel modulare l'organizzazione lavorativa in base alle esigenze e priorità extra che si possono manifestare all'interno di una struttura lavorativa o giornata lavorativa.

Patente di guida Patente B automunita

ELENA CERANI

Orbassano, 25.11.2022

