

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI PIERRO SARA**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27/01/2000

### ESPERIENZA LAVORATIVA

#### **OPERATORE SOCIO SANITARIO CON FORMAZIONE COMPLEMENTARE ( OSS-FC ) E COORDINATORE DI STRUTTURA**

L'operatore socio sanitario con formazione complementare in assistenza sanitaria è l'operatore in grado di assicurare l'assistenza di base in ambito sanitario, collaborando al processo assistenziale definito dall'infermiere/ostetrica anche con prestazioni sanitarie specifiche, assegnate sulla base del profilo, della pianificazione infermieristica/ostetrica e in relazione alla complessità assistenziale.

Il profilo rilascia competenze essenziali relative all'organizzazione aziendale, trasversali relative all'area di gestione, all'area innovativa e a quella relazionale e tecnico professionali.

L'operatore sa gestire le proprie attività secondo priorità, utilizzando in modo appropriato le risorse disponibili, riconosce i sistemi organizzativi socio-assistenziali e socio-sanitari e la rete dei servizi, rispetta i principi generali della sicurezza e della salute del lavoratore, gestisce il proprio ruolo nell'organizzazione e le responsabilità correlate, collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione, trasferisce innovazioni e cambiamenti nel proprio contesto lavorativo, utilizza metodologie di lavoro in team, gestisce le relazioni assistenziali nel rispetto dell'autonomia e della riservatezza della persona, partecipa attivamente alle riunioni di gruppo di lavoro, gestisce la registrazione/trasmisione di informazioni per la continuità assistenziale, collabora nelle attività di verifica degli interventi di propria competenza, realizza modalità relazionali orientate al confronto e alla collaborazione con il gruppo di lavoro e con altri operatori/servizi, agisce con relazioni di aiuto verso l'utente, la famiglia e le altre persone della rete familiare.

Il coordinatore di struttura gestisce l'organizzazione del personale con orari e programmi di lavoro giornalieri, gestisce i processi di lavoro, verifica il corretto svolgimento del lavoro, gestisce il materiale e i relativi ordini, si confronta con le varie figure professionali per trovare nuove strategie di lavoro, si confronta con i parenti e risponde loro in caso di necessità.

|  
|

|

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di istituto professionale settore indirizzo “ servizi socio-sanitari “  
con valutazione complessiva di 98/100

### **SPECIALIZZAZIONI**

Corso di formazione specifica ai sensi dell’art. 37 Dlgs 81/08 e ss.mm.ii. per il settore ateco Q - sanità e assistenza sociale - rischio alto.

Corso FAD per la prevenzione e il controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza COVID-19.

Corso di formazione obbligatoria per addetto ad attività alimentari semplici.

Corso di formazione per la gestione del conflitto in RSA.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### **MADRELINGUA**

#### **ITALIANO**

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

#### **INGLESE**

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

#### **ALTRE LINGUA**

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

#### **SPAGNOLO**

BUONA

BUONA

BUONA

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING

OTTIME CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Competenze del pacchetto Office

#### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

CAPACITÀ DI INTERAGIRE IN MODO EMPATICO CON LE PERSONE FRAGILI E LA LORO RETE FAMILIARE

#### **PATENTE O PATENTI**

Patente A e B

**Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03.**

**23/04/2024**