



ESPERIENZA LAVORATIVA

[09/2017 – Attuale] **Assistente prevenzione e sanità**

Ministero della Salute - uff. 6 DGSAF

Città: roma | **Paese:** Italia

Nell'ambito della sperimentazione animale, attraverso la Banca Dati della Sperimentazione Animale, valutazione documentale e redazione di provvedimenti autorizzativi e nulla osta per i progetti di ricerca, e della rendicontazione dei dati statistici.

Gestione del protocollo con aggiornamento costante della Banca Dati.

Supporto alle attività di organizzazione dell'ufficio, per convegni e riunioni.

[10/2010 – 09/2017] **Assistente prevenzione e vigilanza**

Ministero della Salute - DSVET

Città: Roma | **Paese:** Italia

Organizzazione dell' agenda del Direttore (appuntamenti in Italia e all'estero, viaggi, partecipazioni a convegni), svolgimento dell' attività amministrativa inerente la trattazione delle pratiche di competenza del Capo Dipartimento non attribuibili ad altri uffici: ricezione, smistamento e protocollo della corrispondenza e gestione dei relativi atti. Inoltre ricezione, smistamento e protocollo della corrispondenza del Dipartimento, telefonate in entrata e in uscita e smistamento agli uffici di competenza del Dipartimento e delle Direzioni, rapporti con i Direttori, con i Dirigenti delle varie direzioni e dei vari dipartimenti inclusi gli uffici di staff del Ministro e Sottosegretario di Stato (ufficio di gabinetto, ufficio legislativo, ufficio stampa), con gli enti interni ed esterni all'Amministrazione sia a livello nazionale che internazionale. Gestione delle prenotazioni delle sale riunioni per tutti gli uffici del Dipartimento e Direzioni competenti. Gestione delle automobili di servizio con relativa organizzazione dei turni degli autisti assegnati al dipartimento, sia per il Capo Dipartimento che per i Direttori Generali. Tale organizzazione e supporto operativo al Capo Dipartimento necessitano di una turnazione che viene articolata in base alle esigenze e alle urgenze lavorative del Direttore ed alle criticità del Dipartimento e che pertanto prevedono un'apertura della segreteria di circa 12 ore al giorno.

[11/2008 – 10/2010] **Assistente prevenzione e vigilanza**

Ministero della Salute - USMAF MILANO

Città: milano | **Paese:** Italia

Attività di vigilanza transfrontaliera attraverso il rilascio di nulla osta sanitario (NOS), su viaggiatori, flussi migratori regolari e mezzi di trasporto, su prodotti di rilevanza sanitaria come ad esempio dispositivi medici, cosmetici e farmaci non autorizzati in Italia, importati da Paesi non appartenenti all'Unione Europea.

Attività di profilassi per viaggiatori internazionali e di supporto logistico e amministrativo alla somministrazione di vaccinazioni internazionali obbligatorie per l'ingresso in alcuni Paesi, come ad esempio quella contro la febbre gialla e/o altre vaccinazioni raccomandate per viaggi all'estero.

[05/2008 – 11/2008] **Assistente prevenzione e vigilanza**

Ministero della Salute - UVAC Verona

Città: verona | **Paese:** Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado

Liceo Scientifico Statale "Aristotele" di Roma

Città: Roma | **Paese:** Italia |

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

spagnolo

ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Google
| Utilizzo del browser | Posta elettronica | Microsoft Office | Windows |
InternetExplorer

PATENTE DI GUIDA

Automobile: B

ATTESTATI

[26/05/2011] **Certificato ECDL**

Addestramento informatico finalizzato all'acquisizione della Patente Europea del
Computer ECDL