

Informazioni personali



nome e cognome Simonetta Capponi
 data e luogo di nascita 10/04/1971, Roma
 sesso femminile
 cittadinanza italiana
 stato civile coniugata con un figlio

Esperienza professionale

data dal settembre 2018 alla data odierna

mansione o posizione ricoperte Assistente Studio Odontoiatrico, Coordinatrice, Addetta alle pratiche assicurative, Attività di segreteria
 nome e indirizzo del datore di lavoro Responsabile Dott. Gianluca Gentile;
 Collaboratori : Dott. Virgilio Masini; Dott. Paolo D'Amore; Dott.ssa Michela Baroni; Dott.ssa Michela Totino; Dott. Cristiano Buoni; Dott.ssa Claudia Potente; Dott.ssa Robyn Lea Sands
 Unità Operativa di Odontostomatologia Presso Casa di Cura "I.N.I." di Grottaferrata

data dal gennaio 2017 ad agosto 2018

mansione o posizione ricoperte Assistente Studio Odontoiatrico, Attività di segreteria
 nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Dottor Massimo Papale - Largo Gaetano De Sanctis 20 - Roma

data Dal giugno 2016 al settembre 2016

mansione o posizione ricoperte Assistente Studio Odontoiatrico
 nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Dottor Angelo Nativio - Via Gorizia 28 – Ciampino (Roma)

data dal settembre 2013 al dicembre 2015

mansione o posizione ricoperte Assistente Studio Odontoiatrico, Attività di segreteria
 nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Dottor Marco Capogna - Via Candia 66 - Roma

data dal settembre 2009 – al febbraio 2012

mansione o posizione ricoperte Attività di segreteria, Responsabile accettazione
 nome e indirizzo del datore di lavoro Rad Medica Sas – Via delle Fornaci 38 - Roma
 settore o attività Radiologia digitale odontoiatrica

data dal 1990 al luglio 2009

mansione o posizione ricoperte Assistente alla poltrona, Attività di segreteria, Responsabile accettazione, Igienista dentale
 nome e indirizzo del datore di lavoro Medical Service Sas – Via Maria Theodoli 33 - Roma
 settore o attività Studio Medico Polivalente

data fino al 1990

principali attività Baby-sitter, Aiuto pasticciere, Addetta banco di bar, Ripetizioni scolastiche materie varie, Animatrice villaggio turistico

Istruzione e formazione

data	giugno 2015
Diploma	Assistente Studio Odontoiatrico (A.S.O.)
nome e tipo dell'organizzazione	Corso biennale Regionale conseguito a Roma c/o l' ANDI
data	gennaio 2015
Attestato di frequenza	corso " L'emergenza medica nello Studio Odontoiatrico "
nome e tipo dell'organizzazione	conseguito a Roma c/o l' ANDI
data	novembre 2014
Attestato di partecipazione	corso " Informativo di rianimazione cardiopolmonare e disostruzione delle vie aeree nell'adulto, bambino e lattante "
nome e tipo dell'organizzazione	eseguito a Grottaferrata da Emergency Medical Services
data	gennaio 2014
Attestato di partecipazione	corso pratico avanzato di " Assistenza in Protesi "
nome e tipo dell'organizzazione	conseguito a Roma c/o l' ANDI
data	ottobre - dicembre 2013
Attestato di R.L.S.	corso per " Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza nell'area Odontoiatrica "
nome e tipo dell'organizzazione	corso per R.L.S. tenuto a Roma c/o l' ANDI
data	1991
Diploma	Maturità Linguistica
nome e tipo dell'organizzazione	conseguito a Roma c/o l' I.P.C. Giulio Verne
votazione	46/60

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze linguistiche	Inglese – francese - spagnolo				
	comprensione	parlato	scritto		
	ascolto	lettura	interazione orale	produzione orale	produzione scritta
	A2 utente base	A2 utente base	A2 utente base	A2 utente base	A2 utente base
Capacità e competenze sociali	Sono in grado di rapportarmi con persone di diversa cultura e nazionalità e di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con vari interlocutori svolte nelle diverse esperienze professionali citate.				
dall' ott 2017	<i>rappresentante di classe</i> c/o l'Istituto Istituto Comprensivo "San Nilo" plesso "Di Feo" di Grottaferrata.				
dal nov 2015 al giu 2017	<i>rappresentante di classe e di Istituto</i> c/o l'Istituto paritario Virgo Fidelis di Grottaferrata.				
Capacità e competenze organizzative	Sono in grado di organizzare con precisione e scrupolosità il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente i compiti assegnati rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.				
dal gen 2015 al sett 2016	componente <i>Consiglio Direttivo Locale dell' AVIS</i> di Grottaferrata				

Capacità e competenze informatiche Sono in grado di utilizzare gli strumenti informatici (Microsoft Office) più comunemente in uso, ho familiarità con i software applicativi (Koine, Radview) utilizzati negli ambienti lavorativi presso i quali ho prestato servizio, oltre che completa padronanza dell'utilizzo di browser per accesso ad internet (Explorer, Firefox, Safari) ed i comuni software per la gestione della posta elettronica (Outlook).

Ulteriori informazioni

patente B, automunita

Autorizzo, ai sensi degli artt. 7 e 13 del D.Lgs. n.196/2003, nuovo testo unico recante disposizioni "*in materia di protezione dei dati personali*" e in esecuzione della L.675/96 recante disposizioni a tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto all'utilizzo delle informazioni professionali, il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali per qualsiasi attività di selezione

Firma

