



GIOVANNA RASO

PROFILO PROFESSIONALE

ASO in possesso di attestato di qualifica professionale, con esperienza pregressa nel lavoro al pubblico, motivata e desiderosa di inserirsi in un contesto altamente professionalizzante.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Receptionist, 05/2023 - 05/2023

Dentalpro - Corciano, PG

- Gestione agende dottori e personale commerciale.
- Mansioni di front desk e segreteria: accoglienza pazienti e relative procedure di registrazione e pagamento tramite gestionale aziendale.
- Presa in carico e risoluzione dei problemi o reindirizzamento degli stessi al personale di competenza per garantire la completa soddisfazione dei pazienti.

ASO tirocinante, 11/2022 - 03/2023

Centro dentistico Santa Chiara - Ponte S.Giovanni, PG

Svolgimento delle 400 ore di tirocinio previste per legge dal corso ASO.

- Assistenza alla poltrona principalmente durante gli interventi di chirurgia, ortodonzia, endodonzia.
- Pulizia, sanificazione e ricondizionamento degli strumenti, riordino delle sale operatorie e rifornimento dei materiali di consumo.
- Mansioni di front desk e segreteria: accoglienza pazienti e relative procedure di registrazione e pagamento tramite gestionale aziendale. Archiviazione documenti e cartelle.

Sous-chef, 01/2021 - 05/2021

Ristorante il Delicato - Magione, PG

- Aiuto allo chef nella preparazione e impiattamento di antipasti, primi, secondi, contorni e dessert.
- Assistenza nella gestione delle attività e nel mantenere l'ordine e la pulizia degli ambienti e strumenti di lavoro.

Tatuatore in collaborazione, 09/2021 - 12/2022

Led Tattoo - Perugia, PG

- Gestione propria agenda e pacchetto clienti.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.

Tatuatore, 05/2014 - 09/2021

(Artigiano autonomo) Satin Rock Tattoo Shop - Perugia, PG

- Accoglienza e interpretazione dei bisogni del cliente e realizzazione di schizzi e disegni anche tramite device come i-pad e tool appositi, applicazioni quali Procreate e Amaziograph.
- Realizzazione di tatuaggi secondo stili e figure tradizionali.
- Attuazione costante di tutti i protocolli ASL nazionali e regionali, relativi alla prevenzione, sicurezza, igiene e allo smaltimento dei dispositivi contaminati.
- Gestione dell'agenda, del magazzino, contatto con fornitori, enti, istituzioni o aziende eroganti servizi come raccolta rifiuti speciali o

CONTATTI

- Torgiano, PG
- 349.2193080
- giovannaraso@libero.it
- 29/06/1982
- A2, B

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Conoscenza delle norme igienico sanitarie e dei protocolli di sanificazione e sterilizzazione
- Manualità e precisione
- Orientata all'apprendimento
- In possesso di attestato HACCP
- Automunita
- Predisposizione all'accoglienza, gentilezza, empatia

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: B1
Intermedio

HOBBY E INTERESSI

- Curiosità verso ogni forma di espressione artistica e di design, soprattutto pittura, moda, architettura e arredamento.
- Propensione al disegno e all'artigianato, recupero e restauro di oggetti e mobili.
- Amore per i cani, conoscenza dell'allevamento e del mondo cinofilo.
- Passione per la preparazione di cibi e ricette e l'arte dell'ospitalità.

privacy.

- Commercio al dettaglio di abbigliamento, accessori e gadget.
- Gestione del marketing tramite contatti diretti, social media, organizzazione di iniziative e partecipazione ad eventi, fiere e convention.

Impiegata , 11/2007 - 03/2012

E7 Caravan - Perugia, PG

- Attività di receptionist, front e back office, archiviazione dei dati di clienti tramite l'uso di software gestionali e pacchetto office.
- Elaborazione degli ordini delle forniture per punto vendita articoli da campeggio, ricambi e accessori per camper.
- Assistenza al cliente durante l'acquisto di attrezzature e materiali.
- Gestione di eventuali reclami post-vendita, supporto e assistenza al fine di garantire la risoluzione del problema e la soddisfazione del cliente tramite contatto con fornitori, produttori e corrieri.

Assistente alla poltrona, 04/2006 - 04/2007

Bicorgna Dott. Ivo - Marsciano, PG

Sostituzione maternità

- Assistenza alla poltrona durante gran parte delle procedure dentali e interventi chirurgici.
- Sanificazione di strumenti e attrezzature, riorganizzazione del riunito e rifornimento dei materiali di consumo.
- Supporto al medico nella gestione e nel coordinamento di tutte le attività dello studio odontoiatrico.
- Attività di front e back office.

Assistente alla poltrona, 02/2005 - 05/2006

Bianchi Dott. Massimiliano - Firenze, FI

- Assistenza alla poltrona, supporto all'odontoiatra per tutte le operazioni di conservativa, endodonzia, protesi, chirurgia e ortodonzia.
- Lavoro in collaborazione con le altre ASO dello studio per lo svolgimento delle mansioni di pulizia e sterilizzazione aree di lavoro e ricondizionamento degli strumenti secondo i protocolli.
- Sviluppo radiografie e colatura modelli in gesso.

Commessa, 03/2004 - 02/2005

Castelli Pelletterie e articoli da viaggio - Firenze, FI

- Assistenza a clienti, principalmente internazionali, nella scelta dei prodotti più adatti alle loro necessità di uso quotidiano e di viaggio.
- Gestione cassa e fatturazione.
- Organizzazione degli spazi di lavoro e allestimento delle aree di vendita con disposizione accurata della merce.
- Gestione magazzino (inventari, scorte e giacenze).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attestato di qualifica professionale : Assistente di studio odontoiatrico (ASO), 03/2023

La Bottega Toscana - Firenze

Corso regionale abilitante alla professione di ASO della durata di 700 ore (300 teoria, 400 tirocinio) presso una delle più prestigiose agenzie formative accreditate della Toscana.

Punteggio finale 93/100.

Attestato di qualifica professionale : Operatore di tatuaggio e piercing, 03/2013

Istituto Enrico Fermi - Perugia

Corso regionale abilitante alla professione di tatuatore e piercer della durata di 90 ore riguardante principalmente nozioni di igiene e amministrazione.

Attestato di qualifica professionale : Responsabile di gestione tecnico amministrativa di studio odontoiatrico, 08/2004

En. A.I.P. Perugia - Perugia

Corso organizzato da En.A.I.P. e regione Umbria in collaborazione con ANDI, finanziato con i fondi sociali europei della durata di 600 ore (400 teoria, 200 tirocinio effettuato presso lo studio Negri di Perugia) volto a formare una figura di ASO prima che tale corso fosse obbligatorio.

Punteggio finale 88/100

Diploma di maturità scientifica , 2000

Liceo Scientifico G. Seguenza - Messina

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Giovanna Raso