

Curriculum Vitae - formato breve

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome : LANDORNO SARA

Data di nascita: 14.01.1994

PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

PERIODO: Dal 01.01.2022 Al 04.11.2022

NATURA DELL'INCARICO: OSTETRICA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: MANPOWER
- Tipo di azienda o settore: AGENZIA INTERINALE
- Tipo di impiego: CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità: OSTETRICA presso i Consultori Familiari e Pediatrici di Collegno e Rivoli (Città Metropolitana di Torino)

PERIODO: Dal 23.08.2021 Al 30.11.2021

NATURA DELL'INCARICO: OSTETRICA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: SYNERGIE
- Tipo di azienda o settore: AGENZIA INTERINALE
- Tipo di impiego: CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE A TEMPO DETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità: OSTETRICA presso AUSL della Valle d'Aosta - Ospedale Bauregard

PERIODO: Dal 01.02.2021 Al 05.08.2021

NATURA DELL'INCARICO: OSTETRICA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro: Universitätsfrauenklinik Tübingen
- Tipo di azienda o settore: Universitäts – Frauenklinik
- Tipo di impiego: CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità: OSTETRICA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma di : MATURITA' CLASSICA
- Laurea in: OSTETRICA conseguita il 13.11.2019
- Servizio Civile Universale - presso ARCI SERVIZIO CIVILE (20.07.2023 – 24.05.2024)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA : ITALIANA

ALTRE LINGUE: INGLESE

- Capacità di lettura B1
- Capacità di scrittura B1
- Capacità di espressione orale B1

ALTRE LINGUE: TEDESCO

- Capacità di lettura B2
- Capacità di scrittura B2
- Capacità di espressione orale B2

CAPACITA' e competenze Informatiche

Buone competenze comunicative, di dialogo e relazionali sia con le persone assistite, sia con l'equipe multidisciplinare. Spiccata capacità di ascolto, di comunicazione e scambio. Notevole capacità di adattamento, anche in contesti di maggiore potenziale difficoltà.

Sviluppo di buone abilità comunicative e relazionali con i bambini e i genitori attraverso il sostegno e il supporto e alla capacità di adattare il linguaggio in base al contesto specifico. Buona capacità organizzativa nell'ambito privato e in quello professionale. Rispetto della puntualità, degli orari e dei compiti assegnati. Ottima capacità nel lavoro autonomo e di squadra, con rispetto dei ruoli prestabiliti. Buone capacità nell'organizzare materiale informativo, cartaceo e digitale, campagne di sensibilizzazione e gruppi per la partecipazione a manifestazioni ed eventi. Buone capacità nel gestire situazioni di urgenza/emergenza, anche in ambito professionale. Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows Android Mac e iOS.

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Progetto di Formazione sull'Emergenza dell'Emorragia del Post- Partum in collaborazione con l'Università degli Studi di Torino (2019)
- Progetto "SexAdò" in collaborazione con Associazione ControSpazio Attività di consulenza, preparazione e conduzione del percorso laboratoriale denominato SexAdò sul tema dell'affettività e della sessualità consapevoli tra gli adolescenti, attività svolte nell'ambito della co-progettazione di azioni di sviluppo di centri famiglie diffusi e di attivazione della comunità educante a valere sulle risorse aggiuntive del Fondo di Solidarietà Comunale 2023 per il potenziamento dei servizi sociali – Det. n. 417 del 20/12/2023

Palermo, 29.11.2024

Firma

