



ERICA ZANCHETTA

Esperienza

Febbraio - Marzo 2024

Stage di 100 h come segretaria presso lo studio di un MMG

Accoglienza pazienti, gestione telefonate, e-mail.

Gestione agenda per appuntamenti.

Utilizzo del gestionale Millewin per stampa, invio prescrizioni medicinali, prescrizioni esami per i pazienti.

2009 –2023

Educatrice Prima Infanzia • Metodo Montessori • La Famiglia, Coop. Tantintenti “La Città dei Bambini”, Coop. Progetto Donna Più, Coop. Oltre il Giardino

Progettazione, gestione e organizzazione di attività educative per bambini età 0-6 con specializzazione sul *Metodo Montessori*.

2003 – 2008

Assistente alla Poltrona • Biella • Studio Associato Dentisti

Assistenza al medico dentista, organizzazione dell’agenda e preparazione/sterilizzazione strumentario.

Istruzione

2024 - Inforcoopcpa sede di Biella


- **Tecniche di Gestione Segretariale di Studio Medico**
Tecniche per la gestione di qualsiasi studio medico o poliambulatorio dal punto di vista tecnico/amministrativo e socio/sanitario.


2017 - Fondazione Montessori Italia

- **Corso di Specializzazione nel Metodo Montessori per educatori prima infanzia 0-3**
Formazione Specifica sul Metodo e corrispettiva qualifica.

2009 - Enaip Sede di Biella

- **Corso qualificante Educatore Prima Infanzia**


 Via Oberdan, 62
13818 Tollegno (BI)

 338.57 20 784

 Er.zanchetta@gmail.com

 14.11.1983

Nuoto
Montagna & Natura
Escursionismo



2002 - Itis Biella

- **Perito Informatico**
Liceo Tecnico Tecnologie Informatiche e della Comunicazione

Competenze comunicative

Sono una persona solare e amo stare a contatto con le persone, ho maturato negli anni molte competenze nella comunicazione e nella gestione di diversi tipi di utenza. Ho sempre lavorato in equipe.

Competenze Professionali

Sono una persona organizzata e precisa, sia nel lavoro che nella vita privata. Penso di essere una persona affidabile e responsabile in quanto ho avuto modo di progettare servizi nuovi e gestire risorse umane e materiali.

Ho gestito una struttura all'infanzia in cui mi sono occupata della parte di archiviazione documenti, educativa, della ricezione di chiamate, accoglienza delle famiglie negli spazi. Il lavoro in autonomia mi ha affinato la capacità di problem solving e di gestione dell'imprevisto; mentre quello in equipe mi ha permesso confronto e crescita.

Competenze Informatiche

Uso dei principali sistemi operativi (iOS e Windows) e Pacchetto Office. Uso di mail. Ho usato gestionali interni e ho la propensione all'apprendimento di nuovi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR

