

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AMBROSONE PAOLA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Febbraio 2002 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa di Cura "S.RITA"
Tipo di azienda o settore Via Appia Atripalda (Av)
Tipo di impiego Sanitario
Ostetrica a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione attività clinica di reparto, assistenza ostetrica pre e post operatoria, strumentazione chirurgia ginecologica. Gestione attività clinica di sala parto, pronto soccorso ostetrico / ginecologico.

- Date (da - a) Agosto 1992 a febbraio 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa di Cura "S.RITA"
Tipo di azienda o settore Via Appia Atripalda (Av)
Tipo di impiego Sanitario
Ostetrica libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Gestione attività clinica di sala parto, strumentazione chirurgica interventi ostetrico / ginecologico, attività clinica di reparto.

- Date (da - a) Giugno 1993 al 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione onlus "Enrico Percesepe "

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Sanitario Ostetrica volontaria</p>
	<p>collaborazione con Medico Ginecologico nell'ambito del progetto rivolto al sostegno della donna dall'adolescenza alla menopausa, promozione della salute e prevenzione dei tumori della sfera geniale femminile. Management clinico.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	29 novembre 2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Collegio delle ostetriche della provincia di Napoli Corso teorico pratico "Metodologia di conduzione dei Corsi di accompagnamento alla nascita "
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	28 aprile 2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	IQS servizi di consulenza aziendale Rianimazione cardiopolmonare di base avanzata
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	14 novembre 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Azienda sanitaria locale Avellino / 2 "Giornate dedicate alla disabilità da disturbo della continenza "
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	20 dicembre 2002 e /20 febbraio 2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Società sanitaria Consortile "Mario Malzoni" Corso interdisciplinare di formazione in Laparoscopia
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	22 Luglio 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Napoli, Scuola Autonoma di Ostetricia di Salerno Diploma di Ostetrica
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	04 Luglio 1990
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Scuola Professionale per Infermieri annessa alla Scuola di Ostetricia di Salerno Diploma di Infermiere Professionale

CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE :

da novembre 1992 partecipazione a numerosi corsi di formazione e aggiornamento Professionale, nonché convegni e congressi della categoria e acquisizione di crediti formativi E.C.M.

CAPACITÀ E COMPETENZE
Acquisite nel corso della vita o della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificazioni e diplomi ufficiali

Vice presidente del Collegio delle Ostetriche della provincia di Avellino e già membro del consiglio direttivo dal 1996.

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Francese
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i>	ELEMENTARE ELEMENTARE Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i>	Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento. Grazie all'esperienza ho acquisito la capacità di relazionarmi in modo empatico con le persone, sviluppando notevolmente le capacità relazionali e di ascolto. Sono inoltre abituata al lavoro di equipe, attitudine che ho acquistato in ambito sanitario in cui la sinergia e la collaborazione sono requisiti essenziali per l'ottimo svolgimento dell'attività lavorativa, sia in condizioni di fisiologia, ma soprattutto in emergenza/urgenza.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona attitudine a lavorare per obiettivi, ed in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità previste. Attitudine acquisita tramite le diverse esperienze lavorative
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Discreto utilizzo del computer con utilizzo di Microsoft. Utilizzo macchinari ospedalieri.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Buona manualità e senso artistico.
PATENTE O PATENTI Ulteriori informazioni per	Patente di guida tipo B sono a completare disposizione per qualsiasi chiarimento e visualizzazione dei titoli e attestati vari.
<p>La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla legge 196/03.</p>	

Contrada,
FIRMA

15

settembre

2015

Paola Ambrosone