

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



Nome	ANNALISA GUANELLA
Indirizzo	VIA LAVIOSA 5B/18 - 16156 GENOVA (GE) ITALIA
Telefono	349.87.09.829 (Mobile)
E-mail	annalisa8590@yahoo.it
Cittadinanza	ITALIANA
Data di nascita	08/05/1990

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2022 - oggi Segretaria Amministrativa

Dall'inizio di Marzo 2022 sono impiegata come Segretaria Amministrativa presso la sede di Multedo (GE), gestione azienda pazienti prenotazioni e visite.

Ho partecipato inoltre, propedeuticamente a ciò, ad un corso di formazione della durata di 20 ore totali a Busalla (GE).

2020 - 2022 Amministrativo per Casa della Salute (HUB VACCINALE)

Da due anni circa lavoro per l'Hub Vaccinale di Genova e Provincia occupandomi della campagna vaccinale condotta da Regione Liguria relativamente alla Malattia da nuovo coronavirus (COVID-19).

Attualmente sono impiegata amministrativa a tempo determinato (livello C) assegnata alla casa della salute sita in Torre MSC di Via Balleydier n.7 in Genova (GE) - 16149.

Prevalentemente mi occupo della logistica interna per quanto concerne l'assegnazione degli appuntamenti delle turnazioni vaccinali giornaliere contribuendo sovente alla preparazione degli stessi con medici ed infermieri; tra le plurime mansioni assegnatemi in questo ambito evidenzio la mia partecipazione assieme a medici qualificati di anamnesi, ovvero la raccolta particolareggiata delle notizie che riguardano il paziente.

2016 - 2019 Impiegata presso Ufficio Legale Dr. MAZZOTTI Alessandro

Per circa 3 anni ho lavorato come impiegata d'ufficio presso lo studio d'Avvocatura del Dottore MAZZOTTI Alessandro situato in Genova, Via Bernardo Castello Civ.2 - 16121 Genova (GE).

Avendo frequentato la Facoltà Magistrale di Giurisprudenza a Genova, mi occupavo della redazione di Atti Giuridici e alla loro deposizione presso il tribunale di Genova, partecipando come assistente anche a citazioni in giudizio per cause civili.

Svolgevo anche lavori come segretaria d'ufficio occupandomi dello smistamento della posta e dell'assegnazione degli appuntamenti per le varie cause intraprese dallo studio e terze parti.

2010 - 2015 Lavori saltuari in concomitanza con gli studi Universitari

Tra i lavori svolti in concomitanza agli studi universitari volti al pagamento e al mantenimento degli stessi ci sono:

- PROMOTER/HOSTESS ovvero mi occupavo dell'organizzazione, del coordinamento e della promozione di eventi e prodotti "fairtrade" relativi a CoopLiguria in C.so Europa 1079 - Genova (GE); Degustazioni per prodotti terre d'Italia per Carrefour Express in Via Sestri 185R - Genova (GE); Proposte di contratti "porta a porta" a favore di Edison con sede in Via Casarino 21 - Albissola (SA).
- CONSULENTE FINANZIARIO per Fineco Bank, per la durata circa 10/11 mesi mi sono occupata della gestione di portafoglio clienti specificamente nell'analisi dei rischi di perdita delle aziende e dei privati.

TRUZIONE E FORMAZIONE

2004 - 2009

DIPLOMA DI PERITO AZIENDALE - CORRISPONDENTE IN LINGUE STRANIERE

Conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale I.I.S.S. Rosselli

Via Giotto civ. 10 - Sestri Ponente, Genova (GE)

Votazione 73-100esimi.

2010 - 2015

PERCORSO DI STUDIO UNIGE

Intrapreso percorso di studio in Giurisprudenza presso l'Università Magistrale di Legge di Genova.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE (BUONA CAPACITÀ DI LETTURA, SCRITTURA E DIZIONE)

FRANCESE (BUONA CAPACITÀ DI LETTURA, SCRITTURA E DIZIONE)

TEDESCO (SCOLASTICO)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL SOFTWARE PAINT
OTTIMA CONOSCENZA DEL SOFTWARE POWER POINT
OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE

PATENTE O PATENTI

**Patente B
Automunita**

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.
Genova, 20/03/2022

In Fede
Annalisa GUANELLA