

• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Comitato bioetico Aziendale
• Date (da - a)	Dal 2010 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP - PALERMO
• Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Collegio Tecnico n. 5 " Area Chirurgica e delle Specialità chirurgiche, per la valutazione dei Dirigenti Medici delle strutture dell' Area di Chirurgia e delle Specialità chirurgiche."

In allegato si trasmette C.V. in quanto richiesto seguita dal Curriculum Pubblico per Direzione Medica di Pronto Soccorso Ospedale Civile Partino

Contatti aiuti

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	Italiano
-------------	----------

ALTRE LINGUE

	Inglese - Spagnolo
• Capacità di lettura	buone - distinte
• Capacità di scrittura	buone - distinte
• Capacità di espressione orale	buone - distinte

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Riconoscimento attività di servizio sull'attività lavorativa svolta presso la Direzione Sanitaria Aziendale giusta nota prot. N. 5388/DSA del 31/08/2009.
	Ottime capacità e competenze relazionali, soprattutto in ambienti multiculturali, avendo collaborato dal 1994 al 2005 alla realizzazione di progetti d'accoglienza per minori stranieri profughi di guerra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ottime capacità e competenze di organizzare il proprio lavoro e anche quello degli altri. capace di lavorare da solo, ma anche in gruppo
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottime capacità di utilizzo del computer.
--------------------------------	---

	Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.
--	--

PALERMO 28/06/2016

