

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Luogo e data di nascita

MANGANATI VALENTINA

Indirizzo
Nazionalità

Telefono
Codice Fiscale

E – mail

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **MATURITÀ MAGISTRALE ;**
- **DIPLOMA DI INFERMIERA PROFESSIONALE;**
- **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI COORDINAMENTO NELL'AZIENDA SANITARIA.**

ESPERIENZE LAVORATIVE

DA GIUGNO 2014 AD
OGGI

Fondazione “La Pace” (Cremona)

Area Coordinamento

(Protocolli, Piani di lavoro, Carichi di lavoro, Turnistica del Personale)

DAL 2005
AD OGGI

Enti di Formazione (CSL Cremona – FormAction Milano – Donnalavorodonna Milano – Obiettivo Lavoro Formazione – Istituto Pitagora Cremona)

Formatrice in corsi ed eventi formativi indirizzati ad Infermieri, personale assistenziale (OSS, ASA...), assistenti familiari.

DA DICEMBRE 2012
AD AGOSTO 2014

Fondazione "Nobile Annibale Maggi" (Seniga – BS)
Coordinatrice di Struttura
(Gestione del personale sanitario, assistenziale e polivalente.)

DA NOVEMBRE 2006
A NOVEMBRE 2012

Obiettivo Lavoro spa
Coordinatrice Infermieristica / Recruiter Specialist Sanità
(Gestione e coordinamento dell'attività di recruiting, selezione ed orientamento. Gestione e monitoraggio delle azioni formative, orientative e di inserimento lavorativo).

DA OTTOBRE 2007
A MARZO 2009

Ospedale "Aragona" (S.Giovanni in Croce - CR)
Consulente Sanitaria per la riorganizzazione e gestione delle risorse umane in ambito sanitario / assistenziale

DA LUGLIO 2006
AD OTTOBRE 2006

Centro ME.DI.CA Castelleone (CR)
Infermiera responsabile dell'attività ambulatoriale e domiciliare

DA SETTEMBRE 2002
A MARZO 2005

Fondazione "Opera Pia SS.Redentore" Castelveverde (CR)
Caposala

DA GIUGNO 2000 A
SETTEMBRE 2002

Fondazione "Opera Pia SS.Redentore" Castelveverde (CR)
Infermiera Professionale con incarichi apicali

DA DICEMBRE 1994 A
MAGGIO 2000

Casa di Riposo di Robecco d'Oglio
Infermiera Professionale (incaricata della gestione dei turni del personale e dell'organizzazione dei piani di lavoro dal 1999)

CAPACITA' E COMPETENZE

Ritengo di possedere buone capacità relazionali e comunicative, perfezionate, nel corso degli anni, grazie alle esperienze lavorative.

Sul posto di lavoro dimostro serietà, puntualità, precisione e disponibilità ad apprendere nuove competenze professionali.

Sono in grado di organizzare e pianificare autonomamente i tempi lavorativi. Ottime capacità di problem – solving; spiccato orientamento al risultato.

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va in contro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n. 196.

Grontardo, 29 gennaio 2015

In fede.....