

Curriculum Vitae

Nome: MARIANGELA

Cognome: FILIERI

Indirizzo: Via Dei Bernardini, 28/H - 73048 Nardo` (LE)

Recapiti telefonici: 0833/570097 - 328/3088677

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 29/04/1977

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Dal 2001 al 2002 ha prestato servizio in qualità di Tecnico di laboratorio (volontario) presso il Servizio di Anatomia Patologica del P.O. di Gallipoli (Le)
- Dal 2003 al 2004 ha prestato servizio in qualità di Tecnico di laboratorio (incaricato) presso il Servizio di Anatomia Patologica del P.O. di Gallipoli (Le)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Ha conseguito Diploma di Tecnico di laboratorio chimico-biologico (a.s. 1995/96) presso l'Ist. Professionale Statale per i Servizi Sociali di Nardo`
Nel corso degli anni ha frequentato Corsi di formazione specifici quali:
"Corso di Diagnostica e Patologia molecolare" in collaborazione con Università degli Studi di Pisa e Azienda Ospedaliera Pisana;
"Seminario medico scientifico per corso di aggiornamento THIN PREP-PAP TEST" (anno 2001) in collaborazione con Azienda Unità Sanitaria Maglie;
"Corso di formazione per la Qualità in laboratorio" (anno 2003) in collaborazione con la Regione e Azienda Unità Sanitaria Maglie.
- Ha frequentato Corso di formazione di 1[^]-2[^]-3[^] livello di assistente alla comunicazione L.I.S., presso Associazione ONLUS "Amici Insieme" in collaborazione con ENS (sez. prov. Lecce), conseguendo il Diploma di Tecnico della Comunicazione (a.s. 2005/2006) con la votazione di 100/100.
- Ha frequentato Corso di Aggiornamento Assistente alla Comunicazione L.I.S.
- Ha ricevuto Autorizzazione all'Interpretariato Sordomuti con votazione finale di 100/100.
- Ha ricevuto Attestato di Idoneità all'insegnamento della teoria L.I.S.

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Per circa 15 anni a contatto con bambini di scuole elementari e ragazzi di scuole medie ai quali impartiva ripetizioni in tutte le materie scolastiche. Con molti di loro ha condiviso un percorso di formazione oltre che scolastica anche e soprattutto di vita sin dai primi giorni di scuola, in prima elementare, fino ad arrivare al diploma di scuola media inferiore.

Li ha aiutati a confrontarsi e relazionarsi, a creare un rapporto di amicizia e collaborazione. Ha cercato, nella maggior parte dei casi con successo, di proporre

loro la scuola e i suoi doveri non come un obbligo o un'imposizione ma, bensì, come la possibilità di migliorare creando, in questo senso, una sana forma di sfida tra i ragazzi che li spronava ogni giorno a fare di più.

Ha evitato la dipendenza dalla sua figura cercando di renderli responsabili ed autonomi.

Questo lavoro è sempre stato svolto con la supervisione, il confronto e la collaborazione con genitori ed insegnanti, collaborazione risultata vincente.

PRIMA LINGUA: Italiano

ALTRE LINGUE: Inglese

- Eccellente capacità di lettura
- Eccellente capacità di scrittura
- Buona capacità orale

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Nella vita lavorativa, così come in quella privata, cerca di creare sempre sereni e produttivi rapporti con le persone che la circondano.

Per le persone con cui ha collaborato nelle precedenti esperienze lavorative, ha serbato sempre il massimo rispetto accettando anche pareri ed opinioni contrastanti con le proprie: per rispettare il proprio lavoro bisogna sapersi mettere in gioco e non sindacare su chi lavora più o meno di qualcun altro, la collaborazione è il massimo successo.

Nel periodo lavorativo in ospedale ha capito e imparato l'importanza del creare una vicinanza con i pazienti, con chi ha più bisogno: entrare in un luogo già ostile per nome e per ciò che rappresenta diventa meno difficile se chi sta dall'altra parte ti aiuta prima con un sorriso e poi con il suo lavoro.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità organizzativa.

Il lavoro è fonte di obiettivi e per raggiungerli bisogna scandirli in tempi e risultati. Ha acquisito una buona esperienza in questo senso sia lavorando con i bambini, associando alle quotidiane attività scolastiche il recupero graduale e costante di nozioni perse o poco chiare, sia lavorando in laboratorio dove tutto ha un tempo preciso, dove ogni operazione deve essere svolta seguendo una perfetta routine e dove da una scrupolosa attività individuale si può garantire un'ottima organizzazione e fluidità dell'intero servizio: lo scopo è l'eccellente qualità del lavoro svolto che permetta al medico di stilare una più chiara e pronta diagnosi.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Valida conoscenza del PC e delle varie attrezzature di segreteria.

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

Amante dell'arte letteraria e figurativa, si serve della scrittura e del disegno come principale mezzo per esprimere se stessa.

loro la scuola e i suoi doveri non come un obbligo o un'imposizione ma, bensì, come la possibilità di migliorare creando, in questo senso, una sana forma di sfida tra i ragazzi che li spronava ogni giorno a fare di più.

Ha evitato la dipendenza dalla sua figura cercando di renderli responsabili ed autonomi.

Questo lavoro è sempre stato svolto con la supervisione, il confronto e la collaborazione con genitori ed insegnanti, collaborazione risultata vincente.

PRIMA LINGUA: Italiano

ALTRE LINGUE: Inglese

- Eccellente capacità di lettura
- Eccellente capacità di scrittura
- Buona capacità orale

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Nella vita lavorativa, così come in quella privata, cerca di creare sempre sereni e produttivi rapporti con le persone che la circondano.

Per le persone con cui ha collaborato nelle precedenti esperienze lavorative, ha serbato sempre il massimo rispetto accettando anche pareri ed opinioni contrastanti con le proprie: per rispettare il proprio lavoro bisogna sapersi mettere in gioco e non sindacare su chi lavora più o meno di qualcun altro, la collaborazione è il massimo successo.

Nel periodo lavorativo in ospedale ha capito e imparato l'importanza del creare una vicinanza con i pazienti, con chi ha più bisogno: entrare in un luogo già ostile per nome e per ciò che rappresenta diventa meno difficile se chi sta dall'altra parte ti aiuta prima con un sorriso e poi con il suo lavoro.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità organizzativa.

Il lavoro è fonte di obiettivi e per raggiungerli bisogna scandirli in tempi e risultati.

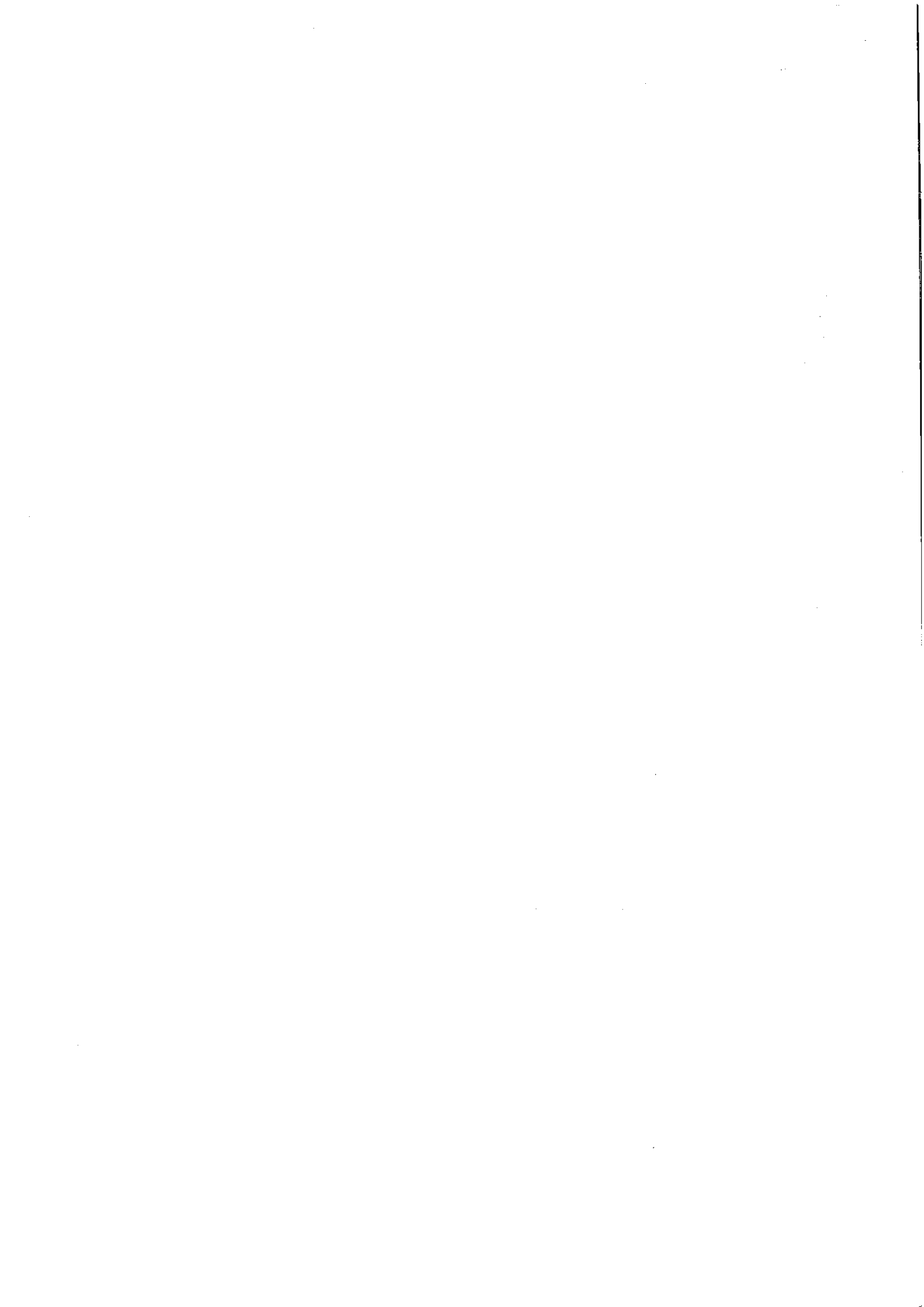
Ha acquisito una buona esperienza in questo senso sia lavorando con i bambini, associando alle quotidiane attività scolastiche il recupero graduale e costante di nozioni perse o poco chiare, sia lavorando in laboratorio dove tutto ha un tempo preciso, dove ogni operazione deve essere svolta seguendo una perfetta routine e dove da una scrupolosa attività individuale si può garantire un'ottima organizzazione e fluidità dell'intero servizio: lo scopo è l'eccellente qualità del lavoro svolto che permetta al medico di stilare una più chiara e pronta diagnosi.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Valida conoscenza del PC e delle varie attrezzature di segreteria.

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

Amante dell'arte letteraria e figurativa, si serve della scrittura e del disegno come principale mezzo per esprimere se stessa.



Nella sua attività di recupero scolastico ha sfruttato il potere formativo di queste discipline dedicando un giorno alla settimana al disegno o alla creazione di un testo (spesso anche composto in rime) dando, di volta in volta, ai ragazzi una traccia e lasciando loro la libertà e la gioia di dedicarlo a qualcuno: col tempo queste forme di espressione sono diventate per loro piacevoli e, spesso, necessarie.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Esperienze anche come segretaria presso assicurazioni e studi medici.

Il sottoscritto e' a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsita' 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.

Nardò, 23.08.2024

NOME E COGNOME (FIRMA)

Filippo Mercurio

