

Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Cognome / Nome **Schirinzi Maria Cristina**
Indirizzo(i) Via Dimidri 64, 73020, Melpignano, Lecce
Telefono(i) 3202337882
E-mail Cristina.schirinzi@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 21/07/1957

Sesso F

Settore professionale Sociale

Profilo professionale Buona conoscenza in ambito sociale.. Può contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

. affidabile e dalla forte motivazione a crescere professionalmente , sa occuparsi dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio. Ottime doti comunicative e buona padronanza a gestire situazioni difficili.

Ottima capacità amministrativa per aver fatto parte dell' Amministrazione Comunale dal 1995 al 2015 con delega ai servizi sociali. Diligente lungimirante con comprovata esperienza in campo politico sociale nel corso di oltre 20 anni di carriera. Manager del cambiamento motivato e ambizioso nonché dedito al miglioramento continuo del business, all'aumento degli utili e allo snellimento delle operazioni aziendali. Fortemente motivato ad accrescere il profitto mediante l'attuazione di approcci commerciali multisettoriali.

Esperienza professionale

Date 01/2012 al 02/2016

Lavoro o posizione ricoperti Amministratore

Nome e indirizzo del datore di **COMUNITA' COOPERATIVA MELPIGNANO** – Melpignano, Lecce

lavoro	
Tipo di attività o settore	<p>Individuazione di possibili investimenti volti allo sviluppo del business e della società stessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei progetti di sviluppo in ambito di logistica, marketing e network internazionale. • Conseguimento di un aumento dei profitti tale da garantire all'azienda la leadership di settore mediante la trasformazione dei piani strategici e l'allineamento degli obiettivi allo scopo di sfruttare a proprio vantaggio l'andamento dinamico del settore. • Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission aziendale, favorendo in questo modo la crescita del fatturato, del profitto e del business attraverso lo sviluppo di strategie di collaborazione
Date	06/2006 al 01/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sanitaria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soc. Coop. LA SFERA – Galatina, Lecce
Tipo di attività o settore	<p>Redazione di lettere, presentazioni e fogli di calcolo professionali e privi di errori.</p> <p>Assistenza telefonica ai clienti e ai pazienti, fornendo informazioni ed eventuali chiarimenti.</p> <p>Supervisione del personale di e assegnazione degli incarichi delegando strategicamente il lavoro al fine di soddisfare le esigenze amministrative dell'ufficio.</p> <p>Comprensione delle reali esigenze del cliente al fine di individuare le soluzioni più veloci ed efficienti, garantendo un servizio d'eccezione volto ad offrire un'esperienza soddisfacente nel rispetto di specifiche linee guida.</p> <p>Gestione esperta e consapevole delle relazioni professionali in situazioni caratterizzate da una forte presenza multiculturale.</p> <p>Analisi di priorità e criticità con l'obiettivo di identificare tempestivamente le migliori soluzioni ai problemi prediligendo un approccio cooperativo e pragmatico.</p>
Date	09/1984 al 06/1986
Lavoro o posizione ricoperti	Amministratore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soc. Coop. CO:GE:SE.Liberato – Melpignano, Lecce
Tipo di attività o settore	<p>Stipula di accordi quadro e gestione rapporti istituzionali con i fornitori.</p> <p>Collaborazione con il reparto Risorse Umane per lo sviluppo e la gestione del personale settore servizi.</p> <p>Posizionamento degli obiettivi organizzativi in linea con la mission aziendale, favorendo, in questo modo la crescita del fatturato, del profitto e del business attraverso lo sviluppo di strategie di collaborazione.</p>

Conseguimento di un aumento dei profitti tale da garantire all'azienda la leadership di settore mediante la trasformazione dei piani strategici e l'allineamento degli obiettivi allo scopo di sfruttare a proprio vantaggio l'andamento dinamico del settore.

Sviluppo e implementazione di nuove strategie e politiche aziendali in collaborazione con la dirigenza allo scopo di identificare e perseguire obiettivi di business a lungo termine, fornendo così all'azienda una leadership organizzativa solida e sostenibile.

Date 01/1981 al 06/1981

Lavoro o posizione ricoperti Assistente
Nome e indirizzo del datore di lavoro **DITTA MASCIULLO ANTONIO** – Galatina, Lecce

Tipo di attività o settore Gestione degli appuntamenti e delle comunicazioni con i clienti.

Pulizia e sterilizzazione degli strumenti tra una visita e l'altra.

Uso di Software per la registrazione dei dati del paziente nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.

Dimissioni dei pazienti fornendo le dovute informazioni riguardo le precauzioni da adottare.

Educazione dei pazienti alla corretta gestione del post-operatorio.

Esecuzione di funzioni amministrative, tra cui gestione dell'agenda degli appuntamenti, pagamenti, archiviazione delle cartelle cliniche dei pazienti e ordine dei materiali di consumo.

Madrelingua **Italiana**

Lingua	Tedesco	Intermedio/Avanzato
Lingua	Francese	Principiante

Istruzione e Formazione **MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI - MAGLIE**

OPERATORE SOCIO SANITARIO,
Sociologia, Pronto soccorso, sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene alla persona, 06/2006
CENTRO POLIVALENTE - REGIONE PUGIA

Servizi alla persona,
sociologia,
02/2003
PROVINCIA DI LECCE - LECCE

Diritti dell'infanzia,
Giurisprudenza, pedagogia, 01/2000
PROVVEDITORE AGLI STUDI - LECCE

Alfabetizzazione informatica,
05/1999
CENTRO Territoriale Permanente - LECCE

FAMIGLIA MINORI AFFIDO, Psicologia,sociologia, 05/1998
REGIONE PUGLIA - OSTUNI

Segretaria d'azienda e dattilografia, dattilografia e segreteria, 11/1980
SCUOLA INTERNAZIONALE SCHEIDEGGER - COMO

Patente B

Melpignano li 20/04/2021

FIRMA