

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANARESİ STEFANIA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **Stefania.manaresi@auslromagna.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 02/07/1988 al 01/10/1988 Infermiere professionale coll. incarico straordinario
Dal 02/10/1988 al 04/11/1988 Infermiere professionale coll. incarico per supplenza
Dal 23/01/1989 al 31/03/1989 Infermiere professionale coll. incarico su posto vacante
Dal 01/04/1989 al 30/03/2020 Collaboratore prof.le sanitario – infermiere personale infermieristico
Rapporto a tempo indeterminato
Dal 01/04/2020 al 31/12/2022 Incarico di coordinamento infermieristico in Farmacia e Laboratorio antiblastici di Rimini
Dal 01/01/2023 a tutt'oggi Infermiere area dei professionisti della salute e dei funzionari

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda unità sanitaria locale della Romagna
Via De Gasperi, 8 48121 Ravenna Ra
- Tipo di azienda o settore Ausl Rimini
- Tipo d' impiego Infermiera area dei professionisti della salute e dei funzionari a tempo indeterminato
A tempo pieno
- Principali mansioni e responsabilità Infermiera

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

24/06/1988 Diploma di infermiera professionale
1991 Diploma di maturità professionale
2002 Corso formativo per conduttori di corsi intensivi per smettere di fumare
Presso regione Emilia-Romagna progetto regionale tabagismo
2005 Corso per tutor di studenti universitari in infermieristica
29/04/2014 Master in funzioni di coordinamento per le professioni sanitarie presso Università di Bologna.

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE E SPAGNOLO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono in grado di relazionarmi con persone di diverse nazionalità e cultura grazie all'esperienza lavorativa svolta in questi anni nel settore della sanità, al mio interesse per l'intercultura e ai corsi di formazione frequentati.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità capacità acquisite tramite la mia esperienza lavorativa, rispettando scadenze e obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, capacità acquisita grazie alla gestione di relazioni con l'utenza /clientela nelle diverse esperienze fatte in unità operative dell'azienda USL della Romagna.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza di Word, Excel, Power Point e diversi applicativi del pacchetto Office
PATENTE O PATENTI	Patente A e B