



## Angela Montereale

**Data di nascita:** 09/06/1978 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | **Numero di telefono:**

(+39) 3883689806 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** [montereale7@gmail.com](mailto:montereale7@gmail.com) |

**Indirizzo:** Galleria G. Boccaccio 18, 76123, Andria, Italia (Abitazione)

### PRESENTAZIONE

Sono una persona solare, empatica, che ama circondarsi dalle belle persone che amano vivere la vita nel rispetto del prossimo e dei valori della vita. Ritengo di essere una persona affidabile, e fiduciosa.

### ESPERIENZA LAVORATIVA

01/03/2024 - ATTUALE Belluno, Italia

**OPERATORE SOCIO SANITARIO ULSS1 DOLOMITI**

14/03/2022 - ATTUALE Ponte nelle Alpi, Italia

**OPERATORE SOCIO SANITARIO FONDAZIONE CASA DEL SOLE**

#### Igiene e cura della persona

Vestizione e svestizione

Attività di intrattenimento e animazione

Somministrazione pasti

Aiuto nelle medicazioni

Rilevamento dei parametri vitali

16/05/2021 - 10/03/2022 Limana, Italia

**OPERATRICE SOCIO SANIT LIMANA SERVIZI**

28/09/2020 - 11/05/2021 Puos D'Alpago, Italia

**OPERATRICE SOCIO SA ITACA**

Servizi di igiene e cura della persona, somministrazione pasti, animazione.

31/08/2015 - 01/08/2020 Andria, Italia

**ASSISTENTE FAMILIARE PRIVATO**

Assistenza presso il domicilio di una paziente afasica con demenza vascolare

02/06/2015 - 26/08/2015 Andria, Italia

**CAMERIERA TENUTA MONTEVITOLE**

31/07/2012 - 24/11/2013 Alema, Italia

**CAMERIERA ALBERGO**

13/01/2009 - 29/06/2012 Venezia

**CAMERIERA OSTERIA DA FIORE**

19/01/2001 - 30/09/2009 Jesolo (VE) Cortina D'Ampezzo Venezia, Italia

**CAMERIERA GRUPPO GIANNETTI HOTELS**

29/05/2000 - 14/01/2001 Andria

**SEGRETARIO GENERALE/SEGRETARIA GENERALE TROIA EMMA ASSICURAZIONI**

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

Andria

**DIPLOMA PERITO COMMERCIALE** ITC Ettore Carafa

---

Diplomata all'Istituto Tecnico commerciale Ettore Carafa di Andria in perito commerciale nell'anno scolastico 97/98

Andria

**ATTESTATO DI B.L.S.D** Misericordia

---

Andria

**ATTESTATO DI PRIMO SOCCORSO** Croce rossa

---

Andria

**STRATEGIE EDUCATIVE E RIABILITATIVE SUI BAMBINI AUTISTICI** Trifoglio

---

Trani

**ATTESTATO DI CLOWNTERAPIA** L'albero della Vita

---

02/04/2020 – 04/04/2020 Roma, Italia

**ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE PER OPERATORI DI SUPPORTO** Istituto Superiore di Sanità

---

Attestato di partecipazione al corso FAD per la prevenzione e controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza Covid-19

14/03/2019 – 25/02/2020 Lecce, Italia

**ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE RELATIVE AL PROFILO DI OPERATORE SOCIO SANITARIO**

Forma Italia

---

Tirocinio formativo di 550 ore presso Rsa di Andria Madonna della pace.

- Attestato di formazione Addetti Antincendio Rischio basso
- Attestato di formazione per la Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Attestato di formazione per la Privacy aziendale e Protezione dati
- Attestato di formazione Addetti al primo soccorso "BASIC LIFE SUPPORT"
- Attestato di formazione Igiene degli alimenti e sistema HACCP

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>FRANCESE</b>	B1	B1	A2	A2	A2
<b>INGLESE</b>	A2	A2	A2	A2	A2

---

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● COMPETENZE DIGITALI

---

Microsoft Office | Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Windows | GoogleChrome | Utilizzo del browser | Android

## ● PATENTE DI GUIDA

---

Patente di guida: B

## ● COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

**Competenze organizzative**

---

Ho maturato capacità di scegliere, decidere e attuare le strategie più adeguate per organizzare al meglio il lavoro e i compiti assegnati. Posseggo autonomia nell'esecuzione nei compiti affidati.

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### **Competenze comunicative e interpersonali.**

---

Ho acquisito grazie al percorso scolastico, lavorativo e formativo, una buona abilità di comunicazione con qualsiasi tipo di interlocutore.

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### **Competenze professionali**

---

Buona conoscenza dei servizi territoriali di carattere educativo, assistenziale rivolto ai minori, disabili e anziani. Buona conoscenza dello stato di bisogno delle diverse età e delle diverse situazioni personali che mi consentono di scegliere adeguate soluzioni nel campo ludico, organizzativo, igienico sanitario e sociale. All'occorrenza so svolgere anche compiti e mansioni esecutivi del tipo ordinare, pulire, cambiare i letti, sistemare stanze di pazienti allettati.

## ● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

### **Trattamento dei dati personali**

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

### **Autenticità di quello dichiarato**

---

La sottoscritta, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D. Lgs. n. 196/2003".

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*