

# De Rosa Gerardina

Segretaria Medica | Assistente per l'Infanzia

## INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita: 20 agosto 1971

Luogo di nascita: Cava de' Tirreni

## TITOLO DI STUDIO

Assistente per l'Infanzia

## ESPERIENZE LAVORATIVE

### Studio Santoro e Senatore

Segretaria / Assistente Polifunzionale | Prima esperienza lavorativa

- Gestione degli appuntamenti e organizzazione dell'agenda dello studio.
- Accoglienza e assistenza ai clienti/pazienti.
- Gestione dei pagamenti e delle pratiche amministrative.
- Apprendimento e utilizzo delle apparecchiature di fisioterapia.
- Supporto nella preparazione e nella gestione dei farmaci.

### CRTF – Prima Sede

Segretaria | Seconda esperienza lavorativa

- Gestione dell'attività di segreteria del centro.
- Prenotazione e pianificazione delle sedute fisioterapiche.
- Interfacciamento con i medici ambulatoriali e il personale sanitario.

### CRTF – Nuova Sede (Avviamento)

Coordinatrice / Responsabile di Sede | Terza esperienza lavorativa

- Trasferimento e avviamento operativo della nuova sede aziendale.
- Gestione completa della sede: amministrazione, logistica e coordinamento.
- Gestione delle prenotazioni e dell'agenda dei pazienti.
- Interfacciamento diretto con i medici ambulatoriali.
- Gestione dei rifiuti sanitari secondo le normative vigenti.
- Predisposizione e invio delle pratiche all'ASL di competenza per il settore fisioterapia.

## COMPETENZE

Software gestionale prenotazioni

Pacchetto Microsoft Office

Attrezzature fisioterapia

Gestione amministrativa sede

Interfacciamento con medici

Gestione rifiuti sanitari

Pratiche ASL

Accoglienza clienti

## LINGUE

---

**Italiano:** Madrelingua

**Inglese:** Livello scolastico (comprensione di base)

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Reg. UE 2016/679).*