

Curriculum Vitae

ER Libera Professionista

Informazioni Personali

Nome e cognome: Elisabetta ROMANO

Data di nascita: 29 Dicembre 1976

Professione: Manager – Libera Professionista

Indirizzo: Borgofranco d'Ivrea 10015 TO Via boarie 9

Mobile: 328.2644401

Mail: elisabettaromano.re@gmail.com

PEC: elisabettaromano.re@legalmail.it

Esperienze Professionali

Dal 2015 al 2018 (Tutt'oggi)

-Direttore di Comunità Socio Sanitaria per anziani (RSA) convenzionata ASL presso la "Residenza Madonna Delle Grazie Cintano"

-Responsabile di Coordinamento staff multidisciplinare strutture Socio Sanitarie per anziani (RSA ed RA) "Residenza Madonna delle Grazie Cintano e Comune di Massino Visconti (NO)

-Responsabile di Coordinamento staff multidisciplinare per centri di accoglienza (CAS) ed assistenza Cittadini stranieri presso Centro di accoglienza Valgioie e centro di Accoglienza Torino Via Lulli

-Direttore di Strutture centri di accoglienza (CAS) ed assistenza ai Cittadini stranieri richiedenti Protezione Internazionale Centro di accoglienza Valgioie e centro di Accoglienza Torino Via Lulli

-Responsabile Progetti assistenziali

-Responsabile Informazione Normativa Strutture Socio-Sanitarie e assistenza Richiedenti Protezione Internazionale

-Direttore Ufficio Amministrativo, Ufficio legale e Ufficio contratti, Aziende di Servizi

-Responsabile Ufficio Relazioni con Enti Pubblici, Privati e giornali locali.

- Responsabile delle Relazioni Sindacali

-Mental Coach (MODULI: LIFE-BUSINESS-SPORT)

-Educatrice Cinofila APNEC

-Amministratore Delegato presso Società di Servizi LA 98 SRL (Dimissionaria)

Dal 2012 al 2015

-Manager dirigente d'azienda (Gestione e controllo dei budget, Direzione Ufficio Acquisti, Direzione Ufficio Risorse Umane, Addetta alle Relazioni Sindacali, Addetta alle Relazioni con Enti Pubblici e Privati, Responsabile Ufficio Legale e Contratti, Responsabile Ufficio Certificazioni Qualità e Ambiente) presso Società di Servizi SI.AR Servizi Integrati SRL Sede Legale Montalto Dora TO.

Dal 2005 al 2012

- Impiegata Amministrativa (Servizi amministrativi e contabili, gestione Clienti e fornitori, Gestione rapporti con Istituti Bancari, Addetta alle Relazioni Sindacali, Ufficio Risorse umane, Responsabile Ufficio Certificazioni aziendali -ISO 9001 e ISO 14001) presso la società di Servizi FEA SERVIZI SRL Ivrea TO e presso la Società Cooperativa Job And Service di Borgaro T.se
- Segretaria Consorzio Comunale presso il Comune di Saint-Vincent (AO)
- Titolare di attività commerciale presso il Comune di Saint Vincent (AO)

Istruzione e Formazione

- Diploma di Scuola Media Secondaria Ragioneria e Perito
- Certified Mental Coach
- Attestato di Qualifica Professionale Specializzazione Direttore di Comunità Sociosanitaria
- Certificato Educatrice Cinofila APNEC

Capacità e Competenze Organizzative Personali e Tecniche

- Buone capacità direttive gestionali e di coordinamento
- Buone capacità comunicative e relazionali
- Pianificazione obiettivi e creazione piani d'azione
- Gestione dello stato emotivo -e stress- del gruppo di lavoro
- Selezione e Costruzione di una squadra di lavoro
- Gestione e ottimizzazione del livello di concentrazione dello staff
- Coordinamento e controllo progetti assistenziali
- Buone capacità e competenze informatiche

Lingue straniere: Francese

Comprensione: Buono

Scritto: Sufficiente

Parlato: Buono

Patente: B

Borgofranco d'Ivrea 15/11/2018

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali secondo quanto previsto dal regolamento Europeo UE 2016/679 GDPR PRIVACY E SICUREZZA del 25/05/2018.

Elisabetta ROMANO

