

Curriculum Vitae

DATI PERSONALI

NOME COGNOME Svetlana Donea
INDIRIZZO
CITTADINANZA italiana
TELEFONO
EMAIL

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1990 - 1995

TITOLO Laurea in Psicologia
LUOGO Università di Chisinau

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Psicologia della salute, Psicologia di comunità, Psicologia generale, Psicologia dell'adolescenza, Psicologia dell'educazione, Specializzazione coordinatrice, Educatore professionale

2003 - 2007

TITOLO Laurea in Giurisprudenza
LUOGO Università di Chisinau

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Diritto Penale, Diritto Europeo, Diritto Amministrativo, Specializzazione Diritto Penale

15.05.2008 – 30.09.2008

TITOLO Corso di contabilità generale
LUOGO IAL Udine

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Organizzazione della contabilità in generale e Gestione aziendale

2008 - 2009

TITOLO Attestato di Operatore Socio Sanitario
LUOGO CASA SERENA (Udine)

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Geriatrica, Psicologia, Interventi di assistenza di base, Etica professionale, Metodologia del lavoro, Sicurezza e salute nel luogo del lavoro

2010

TITOLO Attestato di frequenza relativo al corso intitolato " Anziano con Demenza"
LUOGO Udine

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Acquisire contenuti teorici sulla modalità di approccio dell'anziano demente e la risoluzione dei problemi nei vari contesti

2011

TITOLO Attestato di frequenza per la mobilitazione
LUOGO Udine

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Principi tecnici di mobilitazione

12.04.2012 – 28.06.2012

TITOLO Attestato di frequenza di "Ammalato terminale"
LUOGO Udine

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Capacità di saper contenere ed elaborare tensioni e sofferenze nel modo migliore possibile

02.08.2012 – 31.08.2012

TITOLO Attestato di frequenza relativo al corso intitolato "Movimentazione manuale dei carichi"
LUOGO Udine

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
D.Lg 81/08 che, come modificato dal D.Lg 106/09, dedica tutto il tuo Titolo VI alla MMC in particolare nell'articolo 168 dove stabilisce gli obblighi specifici del datore di lavoro e l'importanza di una valutazione del rischio specifico

08.10.2012 – 25.10.2012

TITOLO Attestato di frequenza relativo al corso intitolato "Anziano con Demenza"
LUOGO Udine

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Acquisire contenuti teorici sulla modalità di approccio dell'anziano demente e la risoluzione dei problemi nei vari contesti

03.11.2012 – 02.12.2012

TITOLO Attestato di frequenza di "Dipendenza da gioco d'azzardo, una patologia dei nostri tempi"
LUOGO Udine

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Le competenze pedagogiche nel trattamento dell'area e dei comportamenti a rischio

23.04.2013 – 26.05.2013

TITOLO Attestato di frequenza relativo al corso "Primo Soccorso in Azienda"
LUOGO Udine

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE
Conoscere il piano di Primo Soccorso previsto all'interno del piano di emergenza e i regolamenti dell'Azienda

2014

TITOLO Attestato di frequenza al corso intitolato "Il Burnout nel Lavoro Sociale"
LUOGO Udine

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE

Front Office e accoglienza clienti. Creazione dell'equilibrio tra problemi professionali, Gestione delle vendite. Smistamento posta e telefonate. Redazione di documenti e lettere. Gestione dell'agenda

13.11.2019 – 29.12.2019

TITOLO Corso di Formazione su "Amministratore di Sostegno"

PRINCIPALI TEMATICHE / COMPETENZE PROFESSIONALI ACQUISITE

Consulenza. Assistenza e supporto al cittadino e agli operatori prima e/o dopo la nomina dell'amministratore di Sostegno per la presentazione di pratiche e nei rapporti con Tribunale. Coordinamento con i servizi territoriali, Specialistici e del terzo settore. Collaborazione con le organizzazioni del No Profit che si occupano del tema

ESPERIENZE PERSONALI

1995 – 1996 (Guida Turistica) presso il Museo Flora e Fauna (RM)
MANSIONI Rapporto con le persone. Conoscenze geografiche. Storiche e Aneddotiche

1996 – 1998 (Insegnante di Psicologia) presso il Liceo D. Cantemir (Stefan – Voda)
Repubblica Moldova
MANSIONI Responsabilità. Rapporto con le persone. Conoscenza della materia. Lavoro di gruppo. Coordinatore della classe

1998 – 2002 (Impiegata) presso il Comune di Stefan – Voda (RM)
MANSIONI Coordinatrice dell'anagrafe. Uso di Word e Excel. Compilazione di documenti. Rapporto con la clientela (pubblico e personale interno). Gestione della contabilità in genere

15.06.2002 20.09.2002 (Collaboratrice domestica, Baby – Sitter e Impiegata privata come educatrice) presso Roma (IT)
MANSIONI Autonomia. Responsabilità. Cura e igiene. Supporto ludico e ricreativo

2004 – 2006 (Operatrice) presso Corriere Express Bartolini (UD)
MANSIONI Assistenza nelle varie mansioni dell'azienda

20.02.2009 – 13.12.2009 (Operatore Socio Sanitario) presso Villa Masieri (Tricesimo)
MANSIONI Accoglienza dell'ospite. Assistenza alle persone non vedenti. Cura e igiene della persona nella stessa Villa

08.01.2010 – 10.08.2010 (Operatore Socio Sanitario) presso Residenza ai Faggi (Udine)
MANSIONI Assistenza alle persone disabili. Accoglienza dell'utente. Coordinamento con l'equipe di supporto: Infermieri. Fisioterapisti. Assistenza sociale. Medico di famiglia

09.09.2010 – 19.09.2016 (Operatore Socio Sanitario) presso Cooperativa Servizi (Udine)

MANSIONI Assistenza a domicilio. Accoglienza dell'utente. Coordinamento con l'equipe di supporto: Infermieri, fisioterapisti, Assistenza sociale, Medico di famiglia, Mediazione e armonizzazione delle criticità con l'utente, La struttura e i familiari dello stesso. Rispetto della privacy, Educazione dell'utente

23.09.2016 – 15.01.2017 (Coordinatrice) presso Cooperativa Sociale (Monfalcone)

MANSIONI Coordinazione e gestione del gruppo degli Operatori. Organizzazione e verifica dell'organizzazione del lavoro (presenze, turni, attività, utenti coinvolti) Gestione dei rapporti con i parenti e con i relativi responsabili delle altre unità operative. Responsabile della gestione di un budget (p.e cassa protetta) Controllo delle spese, le entrate, ecc. Effettuazione del monitoraggio dei servizi

20.02.2017 – 12.05.2019 (Operatore Socio Sanitario) Assistenza privata

MANSIONI Assistenza alle persone disabili con patologie come sclerosi Multipla, emiplegici e con demenza senile, Accoglienza della persona, Cura e igiene della persona nello stesso domicilio, Gestione dei rapporti con i parenti. Coordinamento con l'equipe di supporto

25.05.2019 – 10.12.2019 (Educatrice con un bambino autistico aggressivo e etero – aggressivo)

presso Cooperativa Euro&Promos Social Health Care (Società Cooperativa Sociale) di Udine
MANSIONI Gestire le aree maggiormente compromesse come quelli dell'interazione sociale. L'area della comunicazione del linguaggio. L'area del comportamento. Delle attività. Degli interessi. Delle modalità di giocare di un bambino autistico

15.03.2020 – 31.03.2022 Dipartimento della Protezione Civile – Emergenza Sanitarie COVID-19 (ROMA) in qualità di Operatore Socio Sanitario della Protezione Civile in Friuli Venezia Giulia di cui all'OCDPC n. 665/2020 per l'emergenza COVID – 19, presso la Casa Circondariale di Tolmezzo.

MANSIONI Aiuto nelle manovre di urgenza ed emergenza fornendo il materiale ed il supporto necessario, ad esempio: il carrello urgenze, monitor e aspiratori, ecc.. Raccolta e stoccaggio dei rifiuti. Trasporto del materiale biologico secondo i protocolli stabiliti. Osservazione e rilevazione dei sintomi

03.06.2022 – 15.09.2022 Croce Rossa Italiana - Comitato di Udine - PPI Lignano Sabbiadoro

MANSIONI Osservazione e rilevazione dei sintomi comuni del paziente (che riferisce all'infermiere). Trasporto dei pazienti utilizzando le barelle o le carrozzelle. Comunicazione con il paziente ed adempimento delle prime attività da svolgere. Supporto all'infermiere nella preparazione del materiale per esami diagnostici (prelievi ematici, prelievi urine, tamponi COVID – 19, ECG ecc.). Trasporto del materiale biologico (secondo i protocolli e le procedure dell'azienda)

CAPACITA' E COMPETENZE

LINGUA MADRE: Moldavo

Lingue conosciute: (ottimo livello scritto e parlato)
Italiano, Russo, Rumeno, Ucraino, Serbo

INFORMATICA: Conoscenza e uso di Word ,Excel. Posta elettronica e ricerca avanzata sul Web

PATENTE: B-C-CQC

Autorizzo il trattamento dei dati personali nel mio Curriculum Vitae in base art. 13 del
D.Lg196/2003

Data 11/02/2023

Firma Silvia Ronce