

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ANNUARIO MARIO
marloannuario@yahoo.it
Italiana
09/10/1989

CARICA ELETTIVA

2019 ad oggi Consigliere comunale presso Comune di Campobasso

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da — a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2017 ad oggi
Regione Molise — Via IV Novembre, 84 - 86100 Campobasso
Ente pubblico
Collaboratore
Collaboratore presso segreteria particolare Regione Molise

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2006 - 2008
Associazione Molise Emergenza - Via IV Novembre, 39/41 - 86100 Campobasso
Pubblica assistenza
Volontario di pubblica assistenza
Soccorritore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da - a)	2011-2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Molisano di Studi Cooperativi
• Qualifica conseguita	Qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario
• Date (da — a)	06/2012 - 10/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tirocinio formativo presso Ospedale A. Cardarelli - Campobasso
• Qualifica conseguita	Tirocinio formativo finalizzato alla qualifica di Operatore Socio Sanitario
• Date (da — a)	2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Media Statale F. D'Ovidio – Piazza della Repubblica — Campobasso
• Qualifica conseguita	Licenza Media
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima capacità relazionali con pazienti, medici e persone bisognose, in particolare anziani e bambini. Eccellenti capacità di affrontare situazioni difficili, mantenendo la propria integrità emotiva e gestendo efficacemente lo stress. Doti acquisite durante le varie esperienze di volontariato presso le strutture pubbliche e private precedentemente citate. Abilità comunicative e relazionali maturate grazie alle esperienze professionali, alla partecipazione a congressi, convegni e gruppi di lavoro nell'esplicitamento delle mansioni svolte presso il Consiglio Regionale del Molise.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona padronanza delle tecniche assistenziali e sanitarie, ottima capacità di gestione globale del paziente, di cura e attenzione alla persona assistita acquisita in ambito formativo e lavorativo. Ottima capacità gestionale, organizzativa ed amministrativa. Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità. Ottima capacità di lavorare per il conseguimento di obiettivi e attitudine a lavorare in team in ambiti in cui sono fondamentali precisione e riservatezza. Capacità di problem solving, affidabilità, flessibilità, spirito di iniziativa e capacità di lavorare sotto pressione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenza nell'utilizzo del computer e conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows (11,10,8,7, Vista) Buona conoscenza delle funzionalità web internet e della posta elettronica. Conoscenza dei pacchetti Office, in particolare Word ed Excel Attestato BLS BASIC LIFE SUPPORT - Supporto alle funzioni vitali di base Attestato BLSD Basic Life Support Defibrillation - Supporto di base delle funzioni vitali / defibrillazione
PATENTE O PATENTI	Patente di categoria B

Autizzo 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.

Data



Pagina 2/2