



## Informazioni personali

<b>Cognome(i)/Nome(i)</b>	<b>Giorgetti Michela</b>
<b>Indirizzo(i)</b>	Via Moretti 18, Recanati (MC) CAP 62019
<b>Telefono(i)</b>	3478429066
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:giorgy22679@gmail.com">giorgy22679@gmail.com</a>
<b>Cittadinanza</b>	Italiana
<b>Data di nascita</b>	22.06.1979
<b>Sesso</b>	Femminile
<b>Stato civile</b>	nubile
<b>Aree di interesse Professionale</b>	<b>Area Amministrativa: segreteria generale, accoglienza e centralino, Area commerciale: Gestione clienti in campo odontoiatrico</b>

## Esperienza professionale

<b>17/7/2023 ad oggi</b>	<b><i>Clinic manager presso Dentistatv</i></b>
<b>21/02/2023 al /07/2023</b>	<b><i>Commessa presso Trony</i></b>
<b>02/02/2022 al 20/02/2023</b>	Coordinatrice presso agenzia immobiliare Professionecasa
<b>01/09/2021 al 01/02/2022</b>	Asteaenergia back office e commerciale
<b>26/08/2019 al 26/08/2021</b>	Findomestic mediazione creditizia
<b>05/11/2018 al 04/02/2019</b>	Front office odontoiatrico presso Dentix
<b>01/02/2018 al 31/08/2018</b>	Front office e commerciale odontoiatrico presso Dentalcom
<b>28/08/2017 al 31/01/2018</b>	Front office odontoiatrico presso Dentalfamily
<b>28/08/2017 al 31/01/2018</b>	Front office e assistente alla poltrona presso Dentalcom
<b>05/05/2010 al 09/09/2010</b>	Front office e commerciale presso Miowellness
<b>05/10/2016 al 04/02/2019</b>	Commerciale presso Hello fit
<b>08/09/2005 al 31/12/2005</b>	Segreteria e amministrazione presso lavanderia industriale Crocetti
<b>01/04/2017 al 08/07/2017</b>	Stage formativo come assistente alla poltrona presso Dentalcom
<b>13/11/2006 al 28/02/2010</b>	Coordinatrice presso Tecnocasa Segreteria e amministrazione presso Sero srl

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<b>2000</b>	Diploma di Maturità in Ragioneria conseguito con votazione 87/100
<b>2011</b>	Corso di primo soccorso presso Croce verde di Macerata
<b>2014</b>	Attestato di partecipazione al corso di segretaria studio medico c/o Istituto Minerva Corso di anatomia presso istituto Oligenesi Corso di fisiologia presso istituto Oligenesi Corso di marketing presso istituto Oligenesi
<b>2008</b>	Moduli formativi principali : pnl, problem solving, comunicazione e relazione, capacità coordinative
<b>2018</b>	GDPR Corso di aggiornamento sulla privacy Iscrizione OAM Agente finanziario

---

2019

Iscrizione Ivass

Ottime capacità organizzative e di relazione con le persone

**Capacità e competenze personali**

Serietà

Ordine

Capacità di gestione dello stress

Visione d'insieme

Affidabilità

Attitudine al lavoro di gruppo

Precisione

Puntualità

Leadership

**Capacità e competenze organizzative**

Accoglienza del cliente, gestione dei clienti e venditori, gestione degli appuntamenti, gestione della corrispondenza, gestione dei documenti, gestione e cura dell'ufficio, gestione siti aziendali

**Competenze informatiche**

Internet, word, windows xp, office

Tipo B

**Patente**

Si

**Automunita**

Italiana

**Lingua**

**Ulteriori informazioni**

Disponibilità allo spostamento

Orario full time

Hobby e altre attività : Volontariato

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art.13 Del D. Lg. 196/2003.

---