

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MENGON ERIKA
Indirizzo VIA FEDERICO MACCARI 7617 - 38050 CASTELNUOVO (TN)
Telefono 347 9854738
Fax -
E-mail erika.mengon@spss.tn.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 16/04/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) DA GENNAIO 2005 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro OSPEDALE SANTA CHIARA (TRENTO)
• Tipo di azienda o settore UNITÀ OPERATIVA DI NEONATOLOGIA
• Tipo di impiego INFERMIERA
• Principali mansioni e responsabilità ASSISTENZA INFERMIERISTICA AL NEONATO SANO E MALATO
(AD ALTA COMPLESSITÀ ASSISTENZIALE)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) DIPLOMA DI RAGIONERIA (ANNO 2001) E LAUREA IN INFERMIERISTICA
(ANNO 2004)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO D'ISTRUZIONE "ALCIDE DE GASPERI" DI BORGOVALSUGANA E
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI VERONA FACOLTÀ MEDICINA E CHIRURGIA
(SEZIONE DI TRENTO)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ABILITÀ DI CARATTERE COMMERCIALE E MEDICO INFERMIERISTICHE
RAGIONIERE E INFERMIERA
• Qualifica conseguita LAUREA DI PRIMO LIVELLO
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI.
SEMPRE MOLTO PUNTUALE E RAPIDA NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI.

MADRELINGUA

ITALIANA

- ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONA PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO ED AL DIALOGO.
TALI COMPETENZE SONO STATE CONSOLIDATE DURANTE LA MIA ATTIVITÀ DI INFERMIERA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

OTTIMA ORGANIZZAZIONE DEI TEMPI E DELLE RISORSE. ANCHE QUESTA PECULIARITÀ È STATA IRROBUSTITA DALLA MIA PROFESSIONE ASSISTENZIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON USO DEI DISPOSITIVI INFORMATICI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NESSUNA IN PARTICOLARE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NESSUNA DI RILIEVO

PATENTE O PATENTI

PATENTE B (AUTOMUNITÀ)

ULTERIORI INFORMAZIONI

CURRICULUM VITAE AGGIORNATO AL 04/11/2020

ALLEGATI

NESSUNO