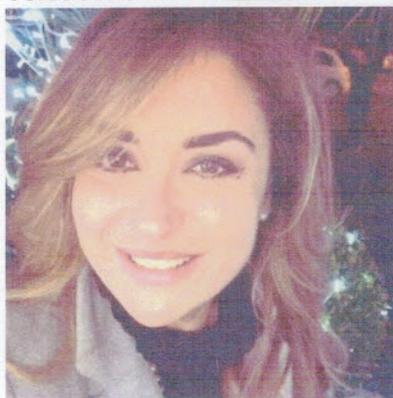


**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BERTOCCI VALENTINA
Indirizzo	VIA ALDO MARIA SCALISE, 42/C 00135 ROMA
Telefono	3333620309
E-mail	bertocci.valentina@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	30/05/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da marzo 2018 ad oggi
- Nome dell'azienda Domi medica SRL
- Tipo di società/ settore di attività Studio di medicina e chirurgia estetica
- Posizione lavorativa Segretaria e Amministrazione
- Principali mansioni e responsabilità Gestione quotidiana dell'agenda del Direttore. Creazione e gestione di fogli elettronici attraverso programmi avanzati Excel per le previsioni di sviluppo aziendale. Ricezione e smistamento della corrispondenza interna ed esterna, su cartaceo e online. Gestione contratti e contabilità ordinaria.
- Date (da – a) Da marzo 2013 ad ottobre
- Nome dell'azienda 2017 Biotronik spa
- Tipo di società/ settore di attività Società di distribuzione dispositivi medici
- Posizione lavorativa Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Agente di commercio per cardiologia, elettrostimolazione ed elettrofisiologia. Responsabile di tutto il territorio laziale, sia nel pubblico che nel privato, mantenendo saldi i rapporti con amministrazione, ufficio acquisti e reparti. Collaborazione a stretto contatto con l'azienda, il servizio clienti, il marketing e gli area manager. Elaborazione di offerte economiche e partecipazione diretta a gare pubbliche e private.
- Date (da – a) Da gennaio 2010 a gennaio 2018
- Nome dell'azienda J&J / cardinal health
- Tipo di società/ settore di attività Società di distribuzione dispositivi medici
- Posizione lavorativa Consulente
- Principali mansioni e responsabilità Agente di commercio per CORDIS per la cardiologia e l'endovascolare. Responsabile di tutto il territorio laziale, sia nel privato che nel pubblico, mantenendo saldi i rapporti con amministrazione, ufficio acquisti e reparti. Collaborazione a stretto contatto con l'azienda, il servizio clienti, il marketing e gli area manager. Elaborazione di offerte economiche e partecipazione diretta a gare pubbliche e private.

- Date (da – a) Da Agosto 2008 a oggi
 - Nome dell'azienda G.A.B.B.Medical srl
 - Tipo di società/ settore di attività Società di forniture elettrodo medicali
 - Posizione lavorativa Socio
 - Principali mansioni e responsabilità Agente di commercio
-
- Date (da – a) Da settembre 2007 a gennaio 2012
 - Nome dell'azienda Revital srl
 - Tipo di società/ settore di attività Centro medico estetico
 - Posizione lavorativa Amministratore unico
 - Principali mansioni e responsabilità Direttrice
-
- Date (da – a) Da dicembre 2008 a gennaio 2010
 - Nome dell'azienda Privè
 - Tipo di società/ settore di attività Negozio di abbigliamento
 - Principali mansioni e responsabilità Commessa-direttrice
 - Addetta alle vendite- responsabile- campionari
-
- Date (da – a) Da novembre 2002 a luglio 2007
 - Nome dell'azienda Bagaglino/grandi viaggi (madonna di campiglio)
 - Tipo di società/ settore di attività Spa-centro benessere
 - Principali mansioni e responsabilità Dipendente
 - Direttrice, con selezione e gestione del personale, elaborazione di pacchetti studiati a misura del cliente. Receptionist.

Istruzione e formazione

- Data Da settembre 2001 ad ottobre 2003
 - Istituto di istruzione Università degli studi di Roma "la sapienza", facoltà di legge
 - Corso di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento).
-
- Data 1996/2001
 - Qualifica conseguita Istituto di istruzione liceo artistico "Alessandro Caravillani" via porcari,2,00191 Roma
 - Diploma di liceo artistico
-
- Istituto di istruzione Istituto Europeo di Design
 - Qualifica conseguita Corso di marketing e vendita (30/30)
-
- Istituto di istruzione IRFI
 - Qualifica conseguita Corso di vendita
-
- Istituto di istruzione Università di Tor Vergata di Roma
 - Qualifica conseguita Corso di Economia Sanitaria
-
- Istituto di istruzione Regione Lazio
 - Qualifica conseguita Corso di Economia Sanitaria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

CURRICULUM VITAE

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

PATENTE

ITALIANO

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON PARTICOLARE RIGUARDO AL LAVORO DI GRUPPO, QUANDO È INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA DIVERSE FIGURE PROFESSIONALI.

Capacità di organizzazione autonoma del lavoro, con definizione delle priorità e assunzioni di responsabilità e con rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Uso del computer e gestione dei file, pacchetto Microsoft Office, in modo particolare Word, Exel e Power Point, navigazione e comunicazione in rete.

SPICCATO SENSO ARTISTICO E CREATIVO NEL DISEGNO, NEL DESIGN, NELLA FOTOGRAFIA E NELL'ATTIVITÀ TEATRALE.

B

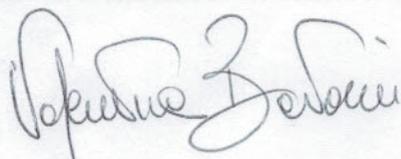
ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data (da - a)
- Nome dell'azienda
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

- Data (da - a)
- Nome dell'azienda
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

- Data (da - a)
- Nome dell'azienda
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Da marzo 2013 ad oggi
Dott. medico GPE
Educazione di medicina e strategie educative
Segreteria e Amministrazione
Gestione quotidiana dell'attività del Consultorio, Creazione e gestione di file elettronici attraverso programmi e software Euro per la gestione di sviluppo aziendale. Ricerca e affidamento delle competenze tramite gli strumenti on line. Gestione contabili e contabilità ordinaria.



Da marzo 2013 ad ottobre 2017
Società di consulenza e servizi medici
Cronologia
Agente di commercio per assicurazione, servizi medici ed infermeria. Assistenza a tutti i livelli medici, alle sedi periferiche e al servizio di emergenza. Assistenza alla amministrazione, ufficio acquisti e servizi. Collaborazione a progetti educativi e servizi diretti, il marketing e gli altri manager. Gestione di attività educative e partecipazioni dirette a gare pubbliche e private.

Da gennaio 2019 a dicembre 2019
Società di distribuzione di prodotti medici
Consulenza
Agente di commercio per DORIS per la cardiologia e l'endocrinologia. Partecipazione di tutti i livelli medici e infermeria. Assistenza a tutti i rapporti con i collaboratori e servizi correlati con l'azienda, il servizio clienti, il marketing e gli altri manager. Esclusione di uffici contabili e partecipazioni dirette a gare pubbliche e private.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03