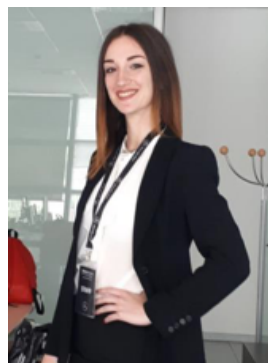


**Modello europeo
per il
curriculum
vitae**



Informazioni personali

Nome **Martoni Naissa**
Indirizzo **C.da Valloscura 26 -
FERMO**
Telefono **3200206275**
Fax
E-mail naissamartoni@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 14/12/1999

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) Dal 03/09/2024 al 19/12/2025
- Nome dell'azienda e città Dottori Strappa S.r.l.
- Tipo di società/ settore di attività Studio Dentistico Dottori Strappa S.r.l. Via Gioacchino Rossini 1 Fermo
- Posizione lavorativa Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità Usare il gestionale Quaderno per fissare appuntamenti, programmare un'agenda, compilare la scheda anagrafica di un paziente, preparare preventivi o piani di terapia e predisporre una fattura.
Rispondere al telefono e risolvere eventuali problematiche del paziente, acquisire pagamenti tramite POS e gestire le cartelle anagrafiche dei pazienti, adempimenti previsti dalla normativa anti covid ed in materia di trattamento dei dati personali per la tutela della privacy
- Date (da – a) Dal 14/03/2024 al 12/07/2024
- Nome dell'azienda e città Dorelan
- Tipo di società/ settore di attività Negozio di materassi,reti e letti
- Posizione lavorativa Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alle vendite, consulente per le esigenze e necessità del cliente, gestione fatture, pagamenti e finanziamenti.
Organizzazione consegne
- Date (da – a) Dal 15/05/2023 al 31/10/2023
- Nome dell'azienda e città Ri. Ta. Srl
- Tipo di società/ settore di attività Poliambulatorio Villa Verde
- Posizione lavorativa Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità Gestione preventivi e fasi di pagamenti odontoiatriche
Gestione agenda per appuntamenti (ortodonzia, odontoiatria, ortopedia, fisioterapia)
- Date (da – a) Dal 17/06/2021 al 16/06/2022
- Nome dell'azienda e città Tod's S.p.a.
- Tipo di società/ settore di attività Outlet

attività	
• Posizione lavorativa	Addetta alle vendite
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle vendite nei vari reparti di abbigliamento, scarpe e pelletteria. Gestione degli articoli nel magazzino.
• Date (da – a)	Dal 4/11/2020 al 4/03/2021
• Nome dell'azienda e città	Studio Dentistico Dott. Massimo Fusco – via Donizetti n. 24 – Fermo
• Tipo di società/ settore di attività	Studio dentistico
• Posizione lavorativa	Segretaria
• Principali mansioni e responsabilità	Usare il gestionale Quaderno per fissare appuntamenti, programmare un'agenda, compilare la scheda anagrafica di un paziente, preparare preventivi o piani di terapia e predisporre una fattura. Rispondere al telefono e risolvere eventuali problematiche del paziente, acquisire pagamenti tramite POS e gestire le cartelle anagrafiche dei pazienti, adempimenti previsti dalla normativa anti covid ed in materia di trattamento dei dati personali per la tutela della privacy
• Date (da – a)	Dall'1/07/2020 al 4/10/2020
• Nome dell'azienda e città	Farina Lab s.a.s. – via della Scienza n. 4 – Marina Palmense (Fermo)
• Tipo di società/ settore di attività	Ristorazione con somministrazione
• Posizione lavorativa	Cameriera di ristorante
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	Gennaio 2019/ Gennaio 2020
• Nome dell'azienda e città	Croce verde Fermo
• Tipo di società/ settore di attività	P.A. Croce verde Fermo
• Posizione lavorativa	Volontaria del Servizio Civile
• Principali mansioni e responsabilità	Milite per trasferimenti urbani e regionali, emergenza 118, assistenza a manifestazioni
• Date (da – a)	Agosto 2019/Gennaio 2020
• Nome dell'azienda e città	Fermana Football Club a Fermo
• Tipo di società/ settore di attività	Fermana Football Club S.r.l.
• Posizione lavorativa	Biglietteria/ Official Store
• Principali mansioni e responsabilità	Emissione ticket per le partite e vendita gadget in negozio
• Date (da – a)	Dal 16/06/2016 al 16/07/2016 e dal 3/07/2017 al 3/08/2017
• Nome dell'azienda e città	Hotel Royal Lido di Fermo
• Tipo di società/ settore di attività	Hotel 4 stelle
• Posizione lavorativa	Stagista alla reception
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto nel registrare i clienti sia cartaceo sia online, nel registrare le tessere delle camere, prenotare tavoli per pranzo o cena



Altre esperienze

JOVABEACH PARTY: Assistenza al concerto di Jovanotti del 3/08/2019 a Lido di Fermo

CROSSODROMO: Assistenza gare motocross/autocross

Istruzione e formazione

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma Ragioneria Turistica 79/100 ITET Carducci-Galilei Fermo Lingue straniere, Economia, Diritto
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica o certificato conseguita	Dal 31/08/2015 all'11/09/2015 40 ore Enforex Valencia: centro accreditato dell'Istituto Cervantes, centro qualificato da CEELE e centro collaborativo della Camera di Commercio di Madrid Contenuti linguistici, vocabolario, comprensione orale, comprensione scritta, pronuncia, contenuti socioculturali Livello A2
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica o certificato conseguita	Dal 29/02/2016 al 4/03/2016 40 ore Language Teaching Centre London Livello: Intermedio
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica o certificato conseguita	15/05/2018 Commissione nazionale DELF e DALF Comprensione e produzione scritta, comprensione e produzione orale DELF B1 7/10
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica o certificato conseguita	Dal 9/11/2018 al 15/03/2019 Scuola superiore dei Lions Club "Maurizio Panti" Corso "Tourism and Hotel Management" Attestato di frequenza
• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità	24/01/2019 Corso di durata: 4 ore ANPAS NAZIONALE Oggetto del corso: Formazione generale lavoratore/volontario

professionali oggetto dello studio

- Qualifica o certificato conseguita

Attestato di partecipazione Codice accreditamento: NZ01704

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

31/01/2019 Corso di durata: 2 ore

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ANPAS NAZIONALE

- Principali studi / abilità

Oggetto del corso: Informativa in materiale di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per addetti ai servizi sociali e sanitari

professionali oggetto dello studio

- Qualifica o certificato conseguita

Attestato di partecipazione

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

08/05/2019

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ANPAS NAZIONALE

- Principali studi / abilità

Oggetto: Formazione Essere ANPAS, essere volontari, per Costituzione

professionali oggetto dello studio

- Qualifica o certificato conseguita

Attestato di partecipazione



- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)

Dal 08/05/2019 al 14/05/2019 Corso di durata: 44 ore

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ANPAS NAZIONALE

- Principali studi / abilità

Oggetto del corso: Formazione generale per volontari che partecipano a progetti di Servizio Civile Nazionale

professionali oggetto dello studio

- Qualifica o certificato conseguita

Attestato di partecipazione Codice accreditamento: NZ01704



Capacità e competenze personali

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

inglese

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

buono

buono

buono

spagnolo

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

eccellente

buono

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

buono

francese

buono

buono

buono

Capacità e competenze relazionali

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Ottime capacità relazionali;
Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali;
Disponibilità all'ascolto e al confronto;
Attitudine al contatto con la clientela e con i fornitori;
Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento;
Capacità di operare in autonomia ed in gruppo;
Puntualità, precisione e disponibilità per spostamenti e trasferte

Capacità e competenze tecniche

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Acquisito uso di QUADERNO, CONFIDENT, WORD, WORDPAD, OPEN OFFICE, EXCEL, POWERPOINT, WINDOWS MOVIE MAKER

Patenti AM - B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03 e dal Regolamento UE 2016/679.

Fermo, li 14,01,2026

NAISSA MARTONI