


 martina.pessarelli@gmail.com

 [REDACTED]

 Patente B, automunita



05/03/1999



PESSARELLI MARTINA

PROFILO PROFESSIONALE

Laureanda di servizio sociale con ottima preparazione teorica ed esperienza pratica maturata nel corso di diversi stage e tirocini formativi. In grado di apprendere velocemente, sa ascoltare, fare lavoro di squadra ed eseguire le mansioni assegnate con precisione e proattività. Esperienze nell'area sociale e sanitaria, capacità di organizzare e gestione autonoma del lavoro. Affidabile e dalla forte motivazione a crescere professionalmente nel settore. Lavora con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un miglioramento continuo.

CAPACITA' E COMPETENZE

- Capacità di ascolto
- Metodi di valutazione
- Teamworking
- Intelligenza emotiva
- Esperienza nell'interazione con utenti in situazioni di disagio e di emergenza

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Assistente Sociale tirocinante 05/2023-10/2023

Pronto Intervento Sociale, SOCIETA' DOLCE, Pr.I.S. – San Vitale, Bologna

- Pianificazione dei piani assistenziali e di intervento dei servizi sociali.
- Valutazione dei bisogni del soggetto coinvolto e stesura dei Piani Individuali Assistenziali.
- Gestione dei servizi di accoglienza utenti, di segretariato sociale e gestione documentale.
- Conduzione dei colloqui di gruppo e individuali per determinare background ed eventuali situazioni sociali di rischio.
- Collaborazione con le autorità competenti nella gestione dei casi con elevato impatto sociale.
- Attivazione e gestione delle relazioni di aiuto con il SSN per il supporto delle persone assistite.
- Collaborazione alle riunioni interdisciplinari di equipe per la progettazione degli interventi di sostegno.
- Presa in carico e gestione dell'utenza legata a servizi per minori, nuclei, adulti, anziani, disabili e individui in difficoltà.
- Realizzazione di colloqui conoscitivi con i soggetti richiedenti aiuto, chiarendo il proprio ruolo e le modalità di assistenza e di accesso ai servizi.
- Attività di supporto e mediazione in famiglie con problemi di abuso, tossicodipendenze e disagi legati alle dipendenze e al disagio abitativo.

Responsabile Barman 07/2021-08/2022

Pub Vicolo 131 – Casalecchio di Reno, Bologna

- Pianificazione dei piani assistenziali e di intervento dei servizi sociali.
- Valutazione dei bisogni del soggetto coinvolto e stesura dei Piani Individuali Assistenziali.
- Gestione dei servizi di accoglienza utenti, di segretariato sociale e gestione documentale.

- Conduzione dei colloqui di gruppo e individuali per determinare background ed eventuali situazioni sociali di rischio.
- Collaborazione con le autorità competenti nella gestione dei casi con elevato impatto sociale.
- Attivazione e gestione delle relazioni di aiuto con il SSN per il supporto delle persone assistite.
- Collaborazione alle riunioni interdisciplinari di equipe per la progettazione degli interventi di sostegno.
- Presa in carico e gestione dell'utenza legata a servizi per minori, nuclei, adulti, anziani, disabili e individui in difficoltà.
- Realizzazione di colloqui conoscitivi con i soggetti richiedenti aiuto, chiarendo il proprio ruolo e le modalità di assistenza e di accesso ai servizi.
- Attività di supporto e mediazione in famiglie con problemi di abuso, tossicodipendenze e disagi legati alle dipendenze e al disagio abitativo.

Assistente alla poltrona di studio odontoiatrico [09/2019-06/2020](#)

Studio dentistico Giannino Boriani – Lippo di Calderara di Reno, Bologna

- Supporto al medico nella gestione e nel coordinamento di tutte le attività dello studio odontoiatrico ed odontotecnico.
- Sanificazione di strumenti e attrezzature, riorganizzazione delle sale visita e rifornimento dei materiali di consumo.
- Preparazione della postazione di lavoro, dei materiali e degli strumenti necessari a tutte le tipologie di intervento dentale.
- Preparazione e sistemazione della sala, degli strumenti, delle macchine e dei materiali.
- Supporto completo al dentista durante le visite, le procedure dentali e gli interventi chirurgici.
- Pulizia e sterilizzazione di strumenti e attrezzature e decontaminazione dello studio al termine di ogni visita.
- Assistenza ai dentisti durante le procedure di restauro dentale quali otturazioni dentali, corone permanenti e temporanee, impianti fissi e mobili, devitalizzazioni ed estrazioni.
- Supporto ai pazienti durante le visite e gli interventi e gestione delle procedure pre e post incontro.
- Tenuta dell'archivio dei pazienti, registrazione e aggiornamento delle cartelle cliniche.
- Supporto all'odontoiatra in conservativa, endodonzia, protesi, chirurgia e implantologia.
- Smaltimento dei rifiuti e dei materiali monouso secondo le normative vigenti.
- Uso di Orident per la registrazione dei dati del paziente nel pieno rispetto della normativa sulla privacy.

Cameriera di sala [03/2019-08/2019](#)

Pizzeria Napoletana certificata Gallo Nero – San Giovanni in Persiceto, Bologna

- Presentazione dell'offerta gastronomica e della carta dei vini.
- Sistemazione e pulizia della sala ristorante.
- Supporto ai clienti nella scelta delle ordinazioni fornendo dettagli in merito a ingredienti e modalità di preparazione dei piatti.
- Accoglienza dei clienti e gestione del guardaroba.
- Gestione delle comande tramite terminale elettronico.
- Collaborazione alla gestione delle scorte e all'elaborazione degli ordini.
- Presa delle ordinazioni delle bevande, preparazione in base alle richieste e servizio al tavolo.
- Allestimento dei posti a sedere e preparazione di posate aggiuntive prima dell' arrivo di gruppi numerosi.
- Presentazione del menù e dei piatti del giorno ai clienti e indirizzamento alla scelta se richiesto dal cliente.

- Gestione dei clienti con e senza prenotazione, evitando lamentele e attese.
- Cura del cliente per tutta la durata della permanenza, accogliendone e soddisfacendone le richieste.
- Conoscenza approfondita del menù al fine di poter rispondere in modo adeguato alle domande sulla provenienza delle varie voci, sugli ingredienti e sui metodi di cottura sia riguardo la pizzeria, sia riguardo la cucina di carne e pesce.

Contabile amministrativa 09/2017-03/2019

Procolor – Cesena-Bologna, Emilia-Romagna

- Gestione delle pratiche e delle comunicazioni online con gli enti.
- Aggiornamento e conservazione dei libri e delle scritture contabili.
- Elaborazione e archiviazione della documentazione in formato cartaceo ed elettronico.
- Sollecito e recupero crediti nei confronti di clienti insolventi.
- Gestione e aggiornamento dei libri contabili obbligatori.
- Calcolo delle dichiarazioni fiscali periodiche e delle dichiarazioni IVA.
- Controllo dei movimenti bancari, degli incassi e pagamenti.
- Redazione della prima nota e monitoraggio dei movimenti di cassa.
- Gestione e analisi della fatturazione e della contabilità clienti e fornitori.
- Gestione della prima nota di cassa e banca.
- Predisposizione delle dichiarazioni fiscali in supporto al commercialista.
- Apertura e chiusura dell'anno lavorativo.
- Monitoraggio delle scadenze fiscali in relazione alle comunicazioni ricevute dal commercialista.

Assistente alla poltrona Tirocinio Curricolare di studio Odontotecnico 06/2017-07/2017

Montanari Stefano – Valsamoggia, Bologna

- Sanificazione di strumenti e attrezzature, riorganizzazione delle sale visita e rifornimento dei materiali di consumo.
- Educazione dei pazienti in materia di igiene orale.
- Pulizia e sterilizzazione degli strumenti tra una visita e l'altra.
- Supporto ai pazienti durante le visite e gli interventi e gestione delle procedure pre e post incontro.
- Tenuta dell'archivio dei pazienti, registrazione e aggiornamento delle cartelle cliniche.
- Assistenza al dentista con mansioni di aspirazione salivare, sviluppo delle lastre e preparazione dei lavaggi.
- Preparazione e sistemazione della sala, degli strumenti, delle macchine e dei materiali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Prevista nel [6/2024](#) **Laurea Triennale: Servizio Sociale Alma Mater Studiorum** – Università di Bologna

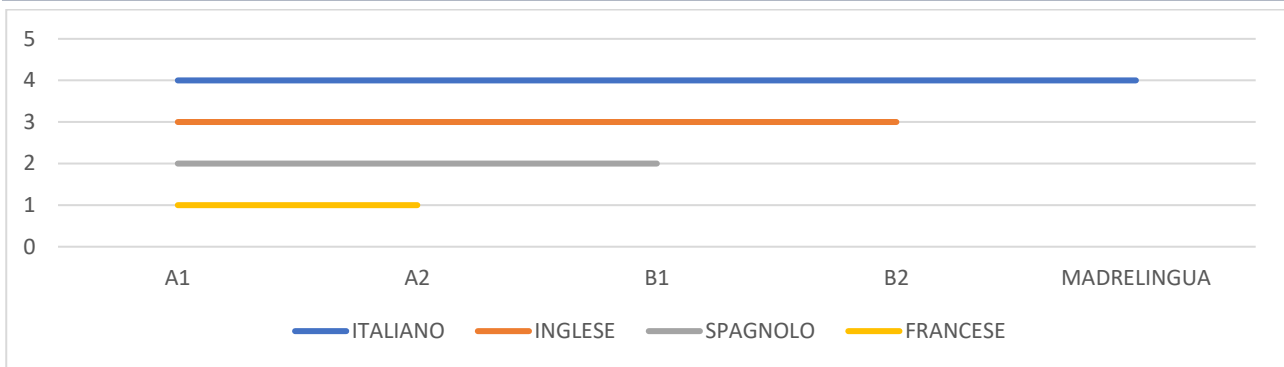
[06/2019](#)

Liceo: Scientifico ad indirizzo Informatico **Niccolò Copernico** – Bologna

- conoscenza della lingua **Francese** a livello scolastico implementato dall'uso della stessa grazie ad innumerevoli viaggi in Francia, Bruxelles e Marocco
- Corso di 50 ore di **Cinese Mandarino** presso Liceo Copernico 2014
- Studio del **Genoma Umano** presso la Fondazione Golinelli di Bologna
- Corso CNR: "**nuove tecnologie**", 2018
- Corso di formazione al **CERN** di Ginevra, Marzo 2019

- Programmazione tramite **Pascal** e **Java**, per tutta la durata del Liceo
- Creazione di siti Internet tramite **HTML**, 2017-2018
- Conoscenza approfondita dell'utilizzo di **Excel, Word, Power Point**
- Corso personale di lingua **Inglese** presso British School, Bologna 2016-2018
- Corso personale di lingua **Inglese** presso [redacted], Dublino Giugno 2017
- Certificazione **HACCP** accreditato per alimentaristi rilasciata in data 12/02/2022

LINGUE



Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2023 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali.