

Silvia Ansoldi

Impiegata Amministrativa

Informazioni personali

- ✉ panzoldi@gmail.com
- 📍 Via del Macello 27, 26100, Cremona
- 📅 8 set 92
- 🇮🇹 Italiana
- 📞 328 0655695

Patente di guida

B

Esperienza professionale

Impiegata Amministrativa

9 ott 10 - In corso

Residenza Don Mori | Cremona

- Coordinare le attività amministrative della casa di riposo, tra cui la gestione delle pratiche dei residenti, dei fornitori e del personale, assicurando che la documentazione sia accurata e aggiornata.
- Gestire le fatture dei fornitori, l'elaborazione dei pagamenti e la registrazione delle transazioni finanziarie nei sistemi contabili.
- Mantenere le cartelle cliniche dei residenti aggiornate e organizzate, assicurando la conformità con le normative in materia di privacy e assistenza sanitaria.
- Fornire assistenza alla direzione nella preparazione di report finanziari, bilanci e documenti strategici, facilitando la presa di decisioni.
- Organizzare e aggiornare le pratiche relative al personale, come orari, ferie e formazione, coordinandosi con il dipartimento delle risorse umane.
- **A**ccogliere i nuovi residenti e i loro familiari, fornendo informazioni e assistenza riguardo ai servizi offerti dalla struttura, e gestire la comunicazione con gli altri operatori sanitari.
- Collaborare con gli operatori sociali e sanitari per organizzare eventi e attività ricreative per i residenti, contribuendo al loro benessere e coinvolgimento.

Attività o settore: Casa di Riposo per anziani

Istruzione e formazione

Laurea in Scienze Infermieristiche

25 ago 05 - 12 mag 10

Università degli Studi | Brescia

Lingue straniere

Inglese

Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Scritto
B2	B2	B2	B2	B2