



**Eleonora Cammardella**



**europass**

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

---

### **Data Manager UOC Urologia**

*IFO – Istituti Fisioterapici Ospitalieri* [16/04/2021 – attuale ]

Via Elio Chianesi, 53 00144 Roma

**Città:** Roma

**Paese:** Italia

Gestione dei database clinici e studi osservazionali, della documentazione degli studi clinici inclusi i questionari di fattibilità e l'aggiornamento dei curricula vitae del personale sanitario coinvolto per l'avvio di nuove sperimentazioni, raccolta e spedizione della documentazione stessa; spedizione campioni per lo studio clinico ANNAR. Gestione e organizzazione degli appuntamenti per le biopsie prostatiche (fusion e tradizionali) afferenti alla UOC Urologia. Caricamento dei CD degli esami diagnostici sulle applicazioni in uso agli IFO. Gestione dei Follow up telematici. Organizzazione dell'iter burocratico della partecipazione ai Congressi dell'equipe chirurgica della UOC Urologia.

### **Impiegata di segreteria**

*Articoli Termoidraulici* [ 20/05/2017 – 10/03/2021 ]

Via Anticoli Corrado 00156 Roma

**Città:** Roma

**Paese:** Italia

Gestione documenti e posta elettronica, gestione fatture, inserimento resi e attività di prima nota.

### **Impiegata di segreteria**

*Vitha Group* [2015-2016]

**Città:** Roma

**Paese:** Italia

Gestione documenti e posta elettronica, organizzazione appuntamenti e contatti telefonici.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

### **Laurea Triennale in Lettere Moderne**

*Università La Sapienza di Roma* [ 18/09/2012 – 28/03/2016 ]

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre:

**italiano**

Altre lingue:

**Inglese**

ASCOLTO B2

LETTURA B2

SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2

INTERAZIONE ORALE B2

**Spagnolo**

ASCOLTO A2

LETTURA A2

SCRITTURA A2

PRODUZIONE ORALE A2

INTERAZIONE ORALE A2

## COMPETENZE DIGITALI

---

Ottima capacità nell'uso del personal computer e del pacchetto Office, di internet e dei motori di ricerca principali. Ottima capacità nell'uso dei programmi software specifici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, raccolta e inserimento dati, Gestione della posta elettronica.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

**Competenze**

Ottima capacità di lavoro in equipe e di pianificazione dell'attività svolta, organizzando il lavoro anche con le altre figure professionali, intraprendenza, dinamicità e determinazione sono gli elementi che maggiormente mi caratterizzano. Buone capacità relazionali e propensione al miglioramento e all'aggiornamento sul lavoro.

## INFORMATIVA

---

**Informativa**

Ai sensi dell'art.13, del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione all'avviso saranno raccolti presso l'Ente per le finalità di gestione della selezione comparativa e per la formazione di eventuali ulteriori atti allo stesso connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate nei modi e limiti necessari per perseguire tale finalità.

## PATENTE DI GUIDA

---

Patente di guida: B

GCP Trans Celerefe

Investigator Site Personnel ICH GCP Training Certificate Version 2.1 07 mar 2022.

Data 08/03/2022

Firma