

Curriculum Vitae

Identificativo richiesta di iscrizione all'albo

6767

Categorie di iscrizione

13 Area Legale, Sociale, Politica e della Comunicazione
14 Area Amministrativa ed Organizzativa

Informazioni personali

Cognome / Nome **Roman Doina Violeta**

Codice Fiscale RMNDVL76A41Z129K

Cittadinanza rumena

Data di nascita 01/01/1976

Luogo di nascita Birlad Romania

Sesso Femminile

Eventuale iscrizione ad albi/ordini professionali No

Occupazione desiderata / Settore professionale

Collaborazione per tenuta e gestione documenti, archiviazione anche con sistemi informatici, attività di promozione e organizzazione meetings, seminari, riunioni ecc.
Collaborazione per preparazione e gestione progetti di ricerca nazionali ed internazionali.
Logistica e gestione della documentazione utile per l'individuazione di apparecchiature e materiali per la ricerca.
Preparazione documenti per ordini e acquisti.
Preparazione di materiale promozionale e documentale.
Tenuta verbali riunioni. Attività contabile nei confronti di terzi con programmi dedicati e relativo monitoraggio.
Collaborazione per catalogazione e archiviazione documenti, materiale biomedico, preparati istologici e loro monitoraggio.

Esperienza professionale

Date Dal 01/07/2010 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti CO.CO.CO Istituto Ortopedico Rizzoli, laboratorio Studi Preclinici e Chirurgici e Laboratorio BITTA

Principali attività e responsabilità

presso Laboratorio Studi Preclinici e Chirurgici I.O.R. con le seguenti principali attività:
Gestione e archiviazione documenti.
Catalogazione materiale biomedico.
Gestione preparati istologici.
Archiviazione con sistemi informatici.
Attività di segreteria per Laboratorio Studi Preclinici e Chirurgici(6 mesi)
Attività di segreteria per Laboratorio Bitta(biocompatibilità, innovazioni tecnologiche, terapie avanzate).
Collaborazione per selezione bibliografica e rendicontazioni scientifiche.

Date Dal 01/02/2010 al 01/03/2013

Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di collaborazione
Principali attività e responsabilità	Attività attinenti i reparti di ricerca e sviluppo e il reparto di produzione e Laboratori ed Enti di ricerca italiani ed internazionali nell'ambito di un progetto ricerca e sviluppo di materiali innovativi per la realizzazione di protesi e dispositivi ortopedici.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	SAMO SRL VIA G. MATTEOTTI 37 40057 CADRIANO - GRANAROLO DELL' EMILIA (BOLOGNA)
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	INDUSTRIA BIOMEDICALE
Date	Dal 01/02/2010 al 01/07/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Co.Co.Co Lab.Studi Preclinici e Chirurgici I.O.R.
Principali attività e responsabilità	Frequentatrice presso il Laboratorio di Studi Preclinici e Chirurgici e presso il Laboratorio RIT - BITTA dell'Istituto Ortopedico Rizzoli Bologna. Co.Co.Co. dal 01/07/2010 presso Laboratorio Studi Preclinici e Chirurgici I.O.R. con le seguenti principali attività: Gestione e archiviazione documenti. Catalogazione materiale biomedico. Gestione preparati istologici. Archiviazione con sistemi informatici. Attività di segreteria per Laboratorio Studi Preclinici e Chirurgici(6 mesi) Attività di segreteria per Laboratorio Bitta(biocompatibilità, innovazioni tecnologiche, terapie avanzate). Collaborazione per selezione bibliografica e rendicontazioni scientifiche.
Date	Dal 01/07/2008 al 31/01/2010
Lavoro o posizione ricoperti	attività di collaborazione e consulenza
Principali attività e responsabilità	Tenuta documenti, rapporti con il pubblico, segreteria e archivio e amministrazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Piccole e Medie Imprese. Collegio Imprenditori Edili- Bologna Via dei Lapidari 12 - Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	Organizzazione di imprese
Date	Dal 28/01/2006 al 30/06/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di collaborazione esterna in qualità di consulente aziendale
Principali attività e responsabilità	Tenuta documenti, archivio, rapporti con il pubblico, attività di informazione e pubblicità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Megacostruzioni srl Bologna
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	edilizia civile e industriale
Date	Dal 07/01/2001 al 28/10/2003
Lavoro o posizione ricoperti	agenzia organizzazione meetings e promozionale
Principali attività e responsabilità	Rapporti con il pubblico, presentazione prodotti, collaborazione nell'organizzazione di meetings e fiere espositive.

Tipo di attività o settore del datore di lavoro	organizzazione eventi
Date	Dal 19/03/1998 al 15/02/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Attività in ambito alberghiero a carattere nazionale e internazionale
Principali attività e responsabilità	Rapporti con il pubblico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Perla srl - Costanta - Romania
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	settore alberghiero
Date	Dal 03/01/1995 al 15/02/1998
Lavoro o posizione ricoperti	Attività nell' ambito della ristorazione
Principali attività e responsabilità	Rapporti con il pubblico e con le pubbliche amministrazioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hermina srl - Barlad - Romania
Tipo di attività o settore del datore di lavoro	impresa ristorazione
Istruzione e formazione	
Date	Dal 16/07/2012 ad oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Dirigente di Comunità;N.O.AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING
Date	Dal 15/09/1990 al 30/06/1994
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Scuola Media Superiore Tecnico Commerciale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Tecnico Commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale - Barlad - Romania
Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)	7,30/10
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	rumeno
Altre lingue	
italiano	Ascolto: Eccellente Lettura: Eccellente Interazione orale: Eccellente Produzione orale: Eccellente Scritto: Buono
inglese	Ascolto: Eccellente

	<p>Lettura: Eccellente Interazione orale: Eccellente Produzione orale: Eccellente Scritto: Buono</p>
francese	<p>Ascolto: Buono Lettura: Buono Interazione orale: Buono Produzione orale: Buono Scritto: Buono</p>
Capacità e competenze sociali	<p>Ottime capacità di relazione individuali e di gruppo sviluppate nell' ambito delle varie attività lavorative svolte. Capacità di lavorare in gruppo ed in ambiente multiculturale. Capacità di rispondere alle esigenze del pubblico individuando le relative soluzioni. Riservatezza.</p>
Capacità e competenze organizzative	<p>Buone capacità organizzative e di lavorare in situazioni di stress, in particolare quando dipendenti da rapporti con il pubblico; buone capacità di rapida risoluzione di eventuali improvvisi problemi: questa esperienza è maturata in molteplici situazioni lavorative sia all' estero che in Italia. Capacità di attività logistica , monitoraggio degli accordi contrattuali per le attività di ricerca in conto terzi.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Capacità di catalogazione e archiviazione di documenti e materiali attinenti ad attività di ricerca. Elaborazione e preparazione di materiale didattico e informativo anche a carattere promozionale (brochure, depliant, locandine, poster ecc.) Tenuta documenti amministrativi .</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Conoscenze degli applicativi Microsoft, Pacchetto Office, Adobe Acrobat Reader (PDF), capacità di navigare in Internet, impiego scanner, videoproiezione. Capacità di consultare banche dati on-line.</p>
In possesso di ECDL	No
Capacità e competenze artistiche	Fotografia
Patente	B