

Anna Maria Villata

Frazione Popolo, Cantone Brina 69/A, Casale Monferrato 15033

3336321336

annamaria.villata@gmail.com

Tipo di candidatura

Esperienza lavorativa

01/11/1979 - 03/06/1985

assistente sociale, Ente di Servizio Sociale

Casale Monferrato, Italia

Attività svolta nelle scuole dell'obbligo lavorando in equipe per il supporto di alunni svantaggiati.

Dal 1982 il servizio si è ampliato all'intero distretto socio-sanitario delle allora create Unità Socio-Sanitarie Locali.

04/06/1985 - 30/09/2018

assistente sociale, ASLAL

Casale Monferrato, Italia

Dal 1985 al 1990 proseguito attività nel distretto socio-sanitario.

Dal 1991 al 2000 svolta attività presso il Servizio per le Tossicodipendenze di Casale Monferrato.

Dal 2001 al 2016 ho lavorato nel Servizio di Cure Domiciliari nel distretto di Casale Monferrato, successivamente sono tornata a lavorare al Ser.D sino alla data del pensionamento (1 ottobre 2018).

Istruzione e formazione

01/10/1970 - 31/07/1975

Diploma Magistrale,

Istituto Magistrale "G Lanza"

Casale Monferrato, Italia

01/11/1975 - 15/09/1978

Diploma in Servizio Sociale,

Scuola di Servizio Sociale

Casale Monferrato, Italia

Con la riforma universitaria, per chi svolgeva già un' attività lavorativa in qualità di assistente sociale, il diploma di Servizio Sociale è stato equiparato alla Laurea Breve.

Capacità personali

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Francese

Comprensione : Ascolto- B1, Lettura- C1

Parlato : Interazione orale- B1, Produzione orale- B1

Scrittura : A2

Capacità comunicative

Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.

Esperienza nel parlare in pubblico.

Abilità nella mediazione e nella risoluzione dei conflitti.

Capacità di ascoltare con empatia.

Abilità nel facilitare le discussioni di gruppo.

Collaboratore efficace e capace di contribuire ai progetti di gruppo.

Comunicatore flessibile, in grado di adattare il proprio stile in base alle esigenze del pubblico.

Esperto nell'adattare lo stile di comunicazione per soddisfare le esigenze di diverse culture.

Abilità nel fornire istruzioni e indicazioni chiare.

#### Capacità organizzative

Ottime competenze di facilitatore nei gruppi.

Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.

Proattivo nel prendere l'iniziativa.

Eccellenti competenze di analisi e risoluzione dei problemi.

Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.

Esperienza nel coaching e nell'affiancamento di colleghi meno esperti.

Capacità di sfruttare rapidamente le nuove idee di e integrarle in piani esistenti.

Capacità di pensiero creativo, con l'abilità di individuare nuovi modi per risolvere i problemi.

#### Capacità correlate al lavoro

Risoluzione dei conflitti

Fortemente motivato

Solida comunicazione orale

Gestione dei progetti

Valutazione e analisi del cliente

Implementazione dei processi

Collaborazione di squadra

Competenze relative a Windows 7

Certificato casellario giudiziale intonso

Buona conoscenza di Windows XP

#### Competenze digitali

Elaborazione delle informazioni- Utente base

Comunicazioni- Utente base

Creazione di contenuti- Utente base

Livelli di sicurezza- Utente base

Problem solving- Utente base

Altre capacità

Conoscenze di primo soccorso avendo partecipato ad apposita formazione c/o Croce Bianca di Casale Monferrato.

Patente di guida

B,