

## CURRICULUM VITAE

### Alessia Vignolini

Via delle Canarie,18  
00121 Roma  
Cell: 338/4658432

[ale.vignolini@yahoo.it](mailto:ale.vignolini@yahoo.it)



#### LUOGO E

#### DATA DI NASCITA:

Roma, 20 Luglio 1984

#### NAZIONALITA'

Italiana

#### ISTRUZIONE:

**Ottobre 2005- giugno 2007** Partecipazione al corso di formazione per *Ausiliario Veterinario/Assistente Zoiatrico* organizzato da Abivet srl, Roma.

Diploma di ragioniere conseguito presso l'Istituto I.T.C.G. Luigi Vanvitelli di Roma con votazione 78/100 nell'anno 2003.

#### ESPERIENZE PROFESSIONALI:

##### **Gennaio 2015 – tutt'ora in corso:**

Assistente Veterinario presso la clinica veterinaria "Appia 24ore" occupandomi di:

Turni notturni di pronto soccorso;

Turni diurni:

Gestione degenti;

Gestione degenti in terapia intensiva;

Inserimento cateteri venosi, cateteri urinari, prelievi, terapie farmacologiche e bendaggi;

Assistenza e contenzione animali durante le visite;

Gestione dei macchinari IDEXX;

Lettura al microscopio dell'esame coprologico;

Front office; gestione appuntamenti, registrazione clienti, preventivi e fatturazione.

Gestione del triage

### **Ottobre 2014 – fino al 2018**

Collaborazione con il centro Veterinario "Gregorio VII" (dir.Sanitario Dr. Matteo Tommasini Degna), occupandomi di:

Preparazione della sala operatoria con relativa strumentazione;

Preparazione del paziente alla chirurgia, (tricotomia, posizionamento e scrub);

Preparazione set chirurgici, camici e tutta la relativa strumentazione.

### **Marzo 2017- Dicembre 2017:**

Assistente Veterinario presso la clinica veterinaria "Zoospedale Flaminio" occupandomi di:

Turni notturni di pronto soccorso;

Gestione degenti;

Gestione degenti in terapia intensiva;

Inserimento cateteri venosi, cateteri urinari, prelievi, terapie farmacologiche e bendaggi;

Assistenza e contenzione animali durante le visite;

### **Aprile 2014 – Dicembre 2016**

Collaborazione con l' ambulatorio veterinario "Aureliavet" (dir. Sanitario Dr. Mattia Giulio Borgioli), occupandomi di:

Gestione degenti;

Assistenza durante le visite ambulatoriali;

Inserimento cateteri venosi, prelievi, lettura al microscopio dell'esame coprologico, preparazione del paziente alla chirurgia e controllo post operatorio.

All'occorrenza aiuto sterile in chirurgia.

Gestione telefonica dei clienti

### **Settembre 2011 – Febbraio 2014:**

Assistente Veterinario presso ambulatorio veterinario "ISOLA SACRA" (dir. Sanitario dr.ssa Elena Barone), occupandomi di:

Gestione degenti;

Gestione degli ordini;

Gestione dei macchinari IDEXX;

Assistenza durante le visite ambulatoriali;

Inserimento cateteri venosi, prelievi, lettura al microscopio dell'esame coprologico, preparazione del paziente alla chirurgia e controllo post operatorio.

All'occorrenza collaborazione con studio legale per recupero crediti.

### **Agosto 2009 – tutt'ora in corso:**

Attività di *Dog Sitter*, taxi dog, dog sitter per matrimoni, pensione per cani e terapie infermieristiche domiciliari.

(Pagina fb <https://www.facebook.com/pages/Dog-Sitter-Alessia-Vignolini/716024458455158>)

### **Gennaio 2008- giugno 2009**

*Assistente Veterinario* presso "CLINICA VETERINARIA ROMA SUD" , occupandomi di:  
Gestione degenti con turni h24;  
Assistenza al pronto soccorso;  
Assistenza e contenzione animali durante le visite, terapie etc...  
Inserimento cateteri venosi, terapie farmacologiche, bendaggi;  
Gestione ordini consumabili (farmaci e attrezzature mediche);  
Gestione dei rifiuti speciali.

**Giugno 2007-Dicembre 2007**

*Addetta alle vendite* presso negozio di animali "NONNA PAPERÀ" in Fiumicino.

**ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI:**

**Settembre 2003 - settembre 2005**

*Apprendista contabile/ Contabilità generale* presso la società di Spedizioni Internazionali I.S.G. SRL, occupandomi di giornalmastro, I.V.A. acquisti e vendite; Rapporti con Clienti, Fornitori e Banche, recupero crediti; utilizzando il pacchetto office e il programma di contabilità IBM.

**2002-2003 Partecipazione allo Stage "Progetto Scuola-Lavoro"** presso l'azienda SIGMA- TAU di Pomezia, per il perfezionamento della professione di segretaria.

**Estate 2002**

*Segreteria espositori e Gestione Stand* durante la Manifestazione estiva "FIESTA"  
Mi sono occupata di tutte le problematiche riguardanti gli standisti, facendo da tramite tra loro e la Società organizzatrice.

**2001-2002 Partecipazione allo Stage "Progetto Scuola-Lavoro"** per l'avviamento alla professione di segretaria contabile presso la società GRAZIANO SRL.

**Nell'anno 2001**

*Addetta alle vendite e al Reparto Amministrativo* presso la Salumeria "IL PIZZICAGNOLO".  
Occupandomi della gestione della clientela e della parte amministrativa tenendo il registro delle fatture e dell'inventario.

**Nell'anno 2000**

*Addetta alle vendite e addetta al servizio in sala* presso la Pizzeria "IL PIZZI PIZZA".

**LINGUE:**

Buona conoscenza della lingua francese (parlata e scritta).

**Nell'anno 2003** ho conseguito il diploma " Delf Unité A1" presso l'Alliance Francaise de Rome".

**2000-2001 Partecipazione al corso "Progetto lingue 2000"** per il perfezionamento della lingua francese presso l'Istituto I.T.C.G. Luigi Vanvitelli.

#### **CONOSCENZE INFORMATICHE:**

Buona conoscenza del pacchetto Office.

**2000-2001** Conseguito attestato per il corso di linguaggio cinematografico e attestato corso di informatica livello avanzato (Data Base e reti internet) presso l'Istituto I.T.C.G. Luigi Vanvitelli.

**1999-2000** Conseguito attestato per il corso di informatica intermedio Internet, riguardo tutto il pacchetto windows office presso l'Istituto I.T.C.G. Luigi Vanvitelli.

#### **ALTRE INFORMAZIONI:**

Istruttrice e praticante di Kung-fu Tao Lung presso la palestra "*Energy Gim*" di Ostia.

Partecipazione ai corsi di PNL (programmazione neuro-linguistica) organizzati dalla società **Hypromaster S.r.l.** Inoltre mi diletto nella creazione artigianale di oggetti con vari materiali.

Si autorizza al trattamento dei dati personali in base al d.lgs. 196/2003

Alessia VIGNOLINI