

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome Corradi Alfonsina
Telefono personale
E-mail personale alfonsa.corradi@icloud.com

INFORMAZIONI UFFICIO

Nome ufficio Breast Unit Ospedale S.Spirito
Indirizzo ufficio Lungotevere in Sassia 3 Roma
Telefono ufficio 06/68357142
Fax ufficio 06/68357139
E-mail ufficio alfonsa.corradi@aslroma1.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 21/05/2001 ad oggi ASL Roma1 Ospedale Santo Spirito

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Lungo Tevere in Sassia 3
- Tipo di azienda o settore Sanitario
- Tipo di impiego Infermiere
- Principali mansioni e responsabilità Infermiere coordinatore f.f.e Case Manager Breast Unit. Referente infermieristico Il Livello Screening Mammografico. Coordinatore dell'attività infermieristica della Breast Unit prevenzione, assistenza e cura del tumore della mammella. Organizzazione di giornate dedicate alla prevenzione del cancro della mammella (Ottobre Rosa, Open Week.)

Dal 01/01/1996 al 20/05/2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa di Cura Convenzionata S.Luca
- Tipo di azienda o settore Sanitario
- Tipo di impiego Infermiere
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza infermieristica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione Università Europea di Roma
- Principali materie / abilità professionali Master Universitario I Livello
- Qualifica conseguita Management per le funzioni di Coordinamento delle Professioni Sanitarie: Area Infermieristica ,Prevenzione, Tecnico Sanitarie e Riabilitazione

- Nome e tipo di istituto di istruzione Scuola per Infermieri Professionali USL RM/G

- Principali materie / abilità professionali Assistenza Infermieristica
- Qualifica conseguita Infermiere Professionale 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Professionale di Stato "Jean Piaget"
- Qualifica conseguita Assistente Comunità Infantili 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto Professionale di Stato "Jean Piaget"
- Qualifica conseguita Qualifica di Assistente D'Infanzia 1980

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Vivere e lavorare con altre persone in ambiente multidisciplinare occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti sul posto di lavoro, in attività di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. Ottima conoscenza del S.O. Windows XP e del Pacchetto Office

ULTERIORI INFORMAZIONI Iscritto all'Albo Infermieri Professionali del Collegio IPASVI della Provincia di Roma