



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ELEONORA SCANDALE**  
Indirizzo **VIA RUBICONE 13, ROSETO DEGLI ABRUZZI, 64026 (TE)**  
Telefono **393-92.78.671**  
E-mail **eleonorascandale@gmail.com**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 11/09/1984

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Da 01/2019  
**sicurezza sul lavoro**  
collaboratore di Vincenzo Olivieri per consulenza salute e sicurezza sul lavoro
  - Da 01/2020 s  
**sicurezza sul lavoro**  
collaboratore commerciale con mansioni di consulenza e vendita presso Conforma/Confartigianato Teramo
  - Da 01/03/2019  
**vigilanza**  
Con mansioni di addetto antincendio e portierato presso Centro Commerciale Universo Silvi – TE-
  - Da 12/2018 a 02/2020  
**sicurezza e vigilanza**  
ricoperte mansioni di steward. antincendio, e controllo accessi per varie agenzie di sicurezza come – Aquila Investigazioni – I.S.S. security – Tresse Sicurezza – FI.FA security – Gia.Vi servizi
  - da 07/01/2015 a 30/07/2017  
**Presidente circolo culturale per bambini “La Bacchetta Magica”, Roseto**  
Con mansioni dirigenziali ed organizzative di attività ludico-didattiche per bambini da 0 a 13 anni
  - Da 29/05/2016 ad oggi  
**Presidente associazione culturale che si occupa di eventi e spettacoli “Deep Inside”**  
Con mansioni dirigenziali riguardanti sia gestione di dipendenti e volontari/animatori presso hotel, villaggi ed eventi pubblici sia la gestione di materiali e risorse.
  - Da 10/01/2010 a 30/08/2014  
**Assistente odontoiatrica e segretaria presso ambulatorio del Dottor Giuseppe Scandale, Roseto**  
Con mansioni di assistente alla poltrona sia in ambito di prestazioni di conservativa che chirurgiche, gestione del paziente, sterilizzazione strumenti e riuniti, carico e scarico forniture medico/odontoiatriche, nonché mansioni di segreteria

- Da 03/2009 a 06/2009

**Addetta alla vendita presso negozio di prodotti ortofrutticoli**

- Da 06/10/2007 a 30/08/2008

**Titolare presso baby park "Play House Il Grillo Parlante", Roseto**

Con mansioni dirigenziali e di organizzazione di feste per bambini

- Da 02/11/2003 a 30/08/2007

**Assistente odontoiatrica e segretaria presso studio del Dottor Giuseppe Scandale, Roseto**

Con mansioni di assistente alla poltrona sia in ambito di prestazioni di conservativa che chirurgiche, gestione del paziente, sterilizzazione strumenti e riuniti, carico e scarico forniture medico/odontoiatriche, nonché mansioni di segreteria

- Dal 2003 ad oggi

**Varie esperienze come incaricata alla vendita per alcune aziende tra cui**

Erbalife, Radio Studio 5, All Communication Network, Antismoking Center, Phaseout, Stanhome...

**Esperienze stagionali e/o occasionali come barista presso stabilimenti balneari**

**Esperienza come baby sitter ed aiuto compiti**

## PATENTE O PATENTI

Patente B

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Corso di laurea (sospeso quasi al termine degli esami) in Servizio Sociale
- Diploma liceo delle Scienze Sociali
- Attestato di onicotecnica
- Corsi di formazione/lavoro per assistente odontoiatrica di 2° livello
- Attestato di primo soccorso e BLS
- Attestato da addetto antincendio rischio elevato
- Attestato da steward
- Attestato come addetto al controllo accessi (ex buttafuori) ed attribuzione del n°prefettizio
- Attestato come Rlst

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**Inglese**

livello: buono

livello: elementare

livello: elementare

**Francese**

livello: buono

livello: buono

livello: buono

**Rumeno**

livello: buono

livello: buono

livello: buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Nel corso delle mie esperienze lavorative ho acquisito ottime capacità relazionali sia con i colleghi che con i titolari di azienda, in quanto credo veramente nell'importanza della gerarchia in ambiente lavorativo che a mio avviso serve a svolgere il proprio lavoro con più fluidità. Ho una buona dialettica anche in presenza di pubblico avendo un linguaggio corretto e forbito.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

Avendo gestito in proprio delle attività ho sviluppato ottime capacità a livello organizzativo e manageriale con grande impegno nella persecuzione degli obiettivi prefissati, siano essi per fini

ORGANIZZATIVE	economici o gratificanti.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ho acquisito un'ottima dimestichezza con computer ed altri supporti elettronici; avendo lavorato molti anni in ambito medico/odontoiatrico ho acquisito un alto livello di dimestichezza con apparecchiature terapeutiche e di sterilizzazione dello strumentario.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Mi piace molto scrivere poesie e romanzi brevi; recito con la compagnia teatrale "Insieme Per San Giovanni"; ho molta fantasia nel creare format per spettacoli ed eventi in genere.
ASPETTI PERSONALI	Sono una persona che, nonostante abbia perso entrambi i genitori all'incirca a trent'anni non ha mai perso il sorriso e la voglia di impegnarsi in tutto quello che fa. Sono una donna molto dinamica e fantasiosa seppur responsabile e precisa nei miei operati.