



Valentina Amenta

3482758550

valeamenta@gmail.com

Via delle Peonie 24/P, 87012, Castrovillari, Cosenza

Data di nascita: 1985-08-26

Patente di guida: B

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con spiccate doti organizzative e capacità di multitasking, esperta nell'uso di programmi di videoconferenza. Abile nel pensiero critico e nella mediazione, con una predisposizione naturale al lavoro di squadra.

COMPETENZE

- Organizzazione attività e appuntamenti
- Problem Solving
- Capacità di organizzazione e pianificazione
- Doti relazionali
- Doti organizzative e gestionali
- Pensiero critico
- Multitasking
- Capacità di gestire le responsabilità
- Tecniche di accoglienza
- Capacità di organizzazione
- Doti comunicative e relazionali
- Abilità comunicative e di mediazione
- Predisposizione al lavoro in team
- Uso dei principali strumenti informatici
- Programmi di videoconferenza
- Conoscenza di Internet

CERTIFICATI E CORSI

- Certificato CFE livello 3 Inglese, English School of Cambridge - Catanzaro
- BLSO, Università degli studi di Siena 2012

VOLONTARIATO

ESPERIENZE PROFESSIONALI

02/2025 - ad oggi

Socio titolare

Laboratorio analisi cliniche | Castrovillari, Cosenza

- Sviluppo e implementazione di piani di crescita aziendale, garantendo l'espansione sostenibile dell'attività.
- Definizione delle strategie di promozione in affiancamento ai professionisti del settore pubblicità.
- Analisi dei feedback della clientela per ridefinire l'offerta in base ai trend di mercato.
- Implementazione delle strategie aziendali in funzione del posizionamento.
- Coinvolgimento dei partecipanti creando un ambiente accogliente e motivante.
- Rappresentanza dell'azienda in contesti pubblici e istituzionali.
- Gestione delle strategie di comunicazione interne ed esterne.
- Sviluppo e implementazione di nuove strategie e politiche aziendali in collaborazione con la dirigenza allo scopo di identificare e perseguire obiettivi di business a lungo termine, fornendo così all'azienda una leadership organizzativa solida e sostenibile.

09/2021 - 09/2025

Staff segreteria

Collaboratore studio medico | Castrovillari (Cosenza)

- Ho gestito una vasta gamma di documenti ed ho immesso informazioni nel database.
- Ho partecipato attivamente alle riunioni ed ho contribuito a creare nuove procedure.
- Archiviazione e catalogazione dei documenti cartacei e digitali favorendone l'accessibilità.
- Uso professionale degli applicativi Microsoft Office per la produzione di testi e documenti, presentazioni con grafici e tabelle e per la costruzione di data base specifici.
- Catalogazione, organizzazione e archiviazione della documentazione.
- Smistamento della posta in entrata e invio di email, lettere e circolari secondo le disposizioni ricevute.
- Risoluzione di problematiche pratiche e organizzative in base alle richieste ricevute.

06/2023 - 02/2024

Consulente junior Progetto Greenland - ENI CBC MED

Azienda Regionale Sviluppo Agricoltura Calabrese | Cosenza, Cs

- Contributo al raggiungimento degli obiettivi aziendali mediante collaborazione attiva con i team di riferimento.

Associazionismo con attività relative
alla tutela dell'ambiente e della salute

- Affiancamento dei colleghi senior per acquisire nuove competenze e migliorare la propria performance.
- Analisi di obiettivi, esigenze e dinamiche aziendali e identificazione delle criticità e delle aree di miglioramento.
- Impiego dei software informatici per l'elaborazione di moduli e documenti.
- Partecipazione a incontri di pianificazione a supporto del management durante le diverse fasi di progettazione.
- Produzione di reportistica informativa e valutativa a supporto delle consulenze fornite.
- Analisi dei processi aziendali per individuare aree di inefficienza e definire possibili soluzioni.
- Implementazione di processi di miglioramento con l'utilizzo di diverse metodologie.

ISTRUZIONE

Università Magna Graecia | Catanzaro
Facoltà di Medicina e Chirurgia

Liceo Classico G. Garibaldi | Castrovillari
Diploma di maturità classica

LINGUE

Inglese Livello intermedio.
Certificato CFE livello 3:

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

