



CURRICULUM VITAE

CONCETTA CARLISI

COMPETENZE

Capacità di lavorare in team

Leadership

Flessibilità e adattabilità

Capacità organizzative

Ottime capacità comunicative

Ottime competenze informatiche

QUALITÀ

Affidabilità

Serietà

Disponibilità

Capacità di ascolto

Capacità di analisi e sintesi

ESPERIENZE PROFESSIONALI

ASP AGRIGENTO

Consolidata esperienza nella gestione dei sistemi informativi e dei processi organizzativi aziendali. Esperta nell'assistenza e gestione del software Dedalus e nel supporto informatico al C.U.R., con contributo diretto alla gestione delle agende sanitarie e all'abbattimento delle liste d'attesa.

Responsabile informatico della Cabina Unica di Regia, del C.U.P. e delle attività informatiche connesse alla gestione delle agende intramoenia con funzioni di ottimizzazione dei flussi e supporto operativo ai servizi aziendali.

CEFPAS

Attività formativa: gestione e supporto, tutoraggio d'aula e attività amministrativo contabile, ai percorsi formativi manageriali per Direttori Generali, Direttori Sanitari, Direttori Amministrativi e Direttori di Struttura Complessa, ai corsi FAD in modalità sincrone, asincrone e blended e ai corsi in presenza.

SEGRETARIA DI PRODUZIONE AGENZIA SPETTACOLI

Organizzazione congressi, meeting e servizi hostess.

BROKER ENERGETICO

Responsabile di Squadra e organizzazione di Seminari per la formazione.

FORMAZIONE

Laurea triennale in Economia Aziendale

Master Leadership sulla potenzialità

Master sulla comunicazione

Master Leadership sulla gestione di squadra

Master Leadership sulla consapevolezza di chi essere

Master Leadership come essere coach

Master Leadership sfide soluzioni e strategie

Diploma di Odontotecnico