



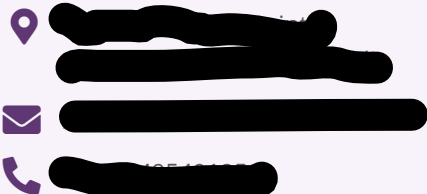
**Monica  
Cesaro**

Data di nascita [REDACTED]

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

## CONTATTI



## OCCUPAZIONE DESIDERATA

### ● Assistente alla poltrona di studio odontoiatrico

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**11/2021 – ATTUALE** – Padova, Italia

### ● Assistente alla poltrona di studio odontoiatrico

Studio Dentistico Dottor Nicola Veclani

- Accoglienza pazienti
- Assistenza e supporto odontoiatra
- Compilazione documentazione pazienti
- Sanificazione e sterilizzazione degli strumenti e degli ambienti
- Stoccaggio rifiuti
- Gestione fornitori
- Gestione segreteria

**05/1992 – 06/2020** – Padova, Italia

### ● Assistente alla poltrona di studio odontoiatrico

Studio Dentistico Dottor Fabio Michelon

- Accoglienza e preparazione dei pazienti per gli esami dentistici.
- Allestimento delle sale d'esame e dei vassoi dentistici in preparazione agli esami e alle procedure.
- Sterilizzazione adeguata di attrezzature dentali e delle sale di esame, in conformità con le politiche di controllo delle infezioni.
- Assistenza efficiente al dentista mediante l'esecuzione di cure ortodontiche a quattro mani e altre mansioni di assistente ortodontistico.
- Utilizzo efficace dei macchinari radiografici e sviluppo delle radiografie.
- Miscelazione corretta di composti per la pulizia o il riempimento delle cavità.
- Coordinamento degli appuntamenti per il dentista e l'odontoiatra.
- Revisione regolare dello stato della sala d'attesa per garantire le visite ai pazienti in modo puntuale.
- Registrazione accurata delle informazioni terapeutiche nei registri dei pazienti.
- Fornitura di istruzioni postoperatorie adeguate come prescritto dal dentista.
- Assistenza al dentista nella gestione di emergenze mediche o dentali quando necessario.
- Raccolta completa e registrazione di anamnesi mediche e dentali e segni vitali dei pazienti.
- Collaborazione ravvicinata con i pazienti prima, durante e dopo le procedure dentali.
- Preparazione competente di materiali dentali compresi cementi e composti.
- Pulizia diligente di strumenti e aree di lavoro in base al protocollo di sterilizzazione e disinfezione.
- Esecuzione di funzioni di supporto del laboratorio e radiologiche quali la preparazione di materiali e i modelli.
- Mantenimento delle precauzioni adeguate universali e delle procedure di controllo delle infezioni in tutti i momenti.
- Assistenza dettagliata al dentista nelle procedure diagnostiche, di prevenzione, generali, ortodontiche, endodontiche, chirurgiche e periodontiche.
- Raccolta accurata e registrazione di anamnesi dentali e mediche dei pazienti.
- Gestione segreteria

09/1991 – 04/1992 – Padova, Italia

### Commessa di negozio di abbigliamento

Vari

- Assistere e consigliare i clienti durante il processo di acquisto
- Fornire informazioni sui prodotti, informare i clienti sulle promozioni in corso e aiutarli a trovare determinati articoli
- Gestione dell'inventario e degli ordini
- Contribuire al mantenimento di un ambiente di lavoro pulito e ordinato
- Allestimento delle vetrine e dei diversi spazi in negozio, aiutando a riordinare e riassortire la merce

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### Attestato corso di formazione generale per RLS

ANDI (Associazione Nazionale Dentisti Italiani)

– Padova

### Formazione Tematica Integrativa in Assistenza Odontoiatrica percorso Straordinario

Regione Veneto - Azienda ULSS 16

– Padova

### Diploma di Perito Industriale Capotecnico/ Specializzazione: Confezione Industriale

Istituto Tecnico Industriale Statale Giulio Natta

## COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**ALTRE LINGUE:**

inglese

**Ascolto**  
A2

**Lettura**  
A2

**Produzione  
orale**  
A2

**Interazione  
orale**  
A2

**Scrittura**  
A2

## ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

2016 – 2021

### Assessore alle politiche sociali

Vigodarzere

## PATENTE DI GUIDA

**Patente di guida:** B

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### Organizzazione Studio Dentistico

Ottime capacità organizzative di uno studio dentistico in tutte le sue sfaccettature.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.



### Ottime competenze comunicative e relazionali

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Vigodarzere, 09/12/2021

Monica Cesaro