

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI:

**Nome e cognome:** Liliana Vero;

**Luogo e data di nascita:**

**Residenza:**

**Telefono:**

**Mail:**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

**Anno** scolastico Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito presso  
**2005/2006:** l'istituto "Bernardino Grimaldi" di Catanzaro.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE:

**Dal 01/10/2007 al 19/04/2019:** Segretaria e Responsabile di Studio Medico presso Medico di Base.

**Dal 15/02/2022 al 14/02/2023:** Attività di supporto e monitoraggio dei Fabbisogni derivati dagli studi clinici  
Condotti presso la cattedra di Ginecologia e Ostetricia

**Dal 13/04/2023 al 13/04/2024** Attività di supporto e monitoraggio del Fabbisogni derivati dagli studi clinici, condotti presso la cattedra di Ginecologia e Ostetricia

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI:

Gestione della documentazione e dell'attività di segreteria;

Accoglienza dei pazienti, registrazione dell'anagrafica e svolgimento di attività di front-office;

Illustrazione al paziente di aspetti pratici e operativi legati a diagnosi, procedure, cartelle cliniche ed esami;

Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con gli informatori farmaceutici e con i professionisti del settore;

Buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;

Buona conoscenza dei sistemi operativi windows, dei pacchetti office (word, excel, powerpoint).

Taverna, 27/02/2024

*Firma autografa omessa ai  
sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993.*