

INFORMAZIONI PERSONALI


MOHAMED BATERCHE

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]



Sesso | Data di nascita | Nazionalità

POSIZIONE RICOPERTA

Pediatra libera scelta PLS
**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Da Settembre 2003 Alla data odierna sottoscritta.

Distretto Trescore Balneario (Bg)

▪ Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

▪ Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Arabo-Italiano

[Rimuovere i campi non compilati.]

Altre lingue

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto x	Lettura x	Interazione	Produzione orale x	
Sostituire con la lingua	arabo-italiano	arabo-italiano	arabo-italiano	Inserire il livello
				Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

Competenze professionali

Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:

▪ buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

Competenze informatiche

Sostituire con le competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

Altre competenze

Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- falegnameria

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

Presentazioni

Progetti

Conferenze

Seminari

Riconoscimenti e premi

Appartenenza a gruppi /

associazioni

Reference

Sostituire con rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.

Esempio di pubblicazione:

- Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.

Esempio di progetto:

- La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali raccolti, anche con strumenti informatici, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

Autorizzo, altresì, la pubblicazione del presente CV sia sul sito internet aziendale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia nella sezione Anagrafe delle prestazioni del sito internet PerlaPa – Dipartimento della Funzione Pubblica.

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio:

- copie delle lauree e qualifiche conseguite;
- attestazione di servizio;
- attestazione del datore di lavoro.

Data **15/07/2024**

F.TO Dr. /Dr.ssa MOHAMED BATERCHE.....

NOTE PER LA COMPILAZIONE (da cancellare prima della trasmissione del CV)

Utilizzare esclusivamente il presente formato.

Il curriculum non deve superare le 3 pagine.

Riportare i recapiti (numeri di telefono, indirizzo e mail) aziendali e non privati.

Attenersi alla nomenclatura del Piano di Organizzazione Aziendale Sociosanitario (POAS) per indicare la Struttura/reparto all'interno del quale si svolge la propria attività lavorativa. In caso non sia ancora comunicata la destinazione, lasciare vuoto il campo.

Il curriculum datato e firmato deve essere inoltrato:

- in formato word inserendo al posto della firma, (**ossia la firma di proprio pugno non deve essere apposta**), "F.TO Dr./Dr.ssa Nome Cognome" oppure con apposizione della firma in modalità digitale
- creare il documento pdf attraverso il programma di PDF Creator ed inviarlo ad:
giuridico@ats-bg.it