

CECILIA VISAGGIO

CONTATTI

70127, Bari

3355476755

visaggioc@icloud.com

5/3/1965

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Normativa sulla privacy
- Capacità di gestione del centralino
- Spiccate abilità comunicative e interpersonali
- Uso di MS Office
- Attitudine collaborativa
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Competenze organizzative e di pianificazione
- Precisione e accuratezza
- Tecniche organizzative
- Doti relazionali
- Conoscenze amministrative
- Attitudine al problem solving
- Riservatezza

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Italiano: _____ C2

Avanzato superiore

Inglese: _____ B1

Intermedio

Lungimirante e cordiale con una spiccata capacità di multitasking, modernizzazione degli uffici e di semplificazione delle procedure. Eccellente attenzione ai dettagli e impegno per ottimizzare l'esperienza del paziente attraverso un'assistenza personalizzata. Dedita all'efficienza e al mantenimento di un flusso di lavoro costante.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Settembre 2015 - Attuale

Collaboratrice di studio medico associato domo salus, Bari

- Accoglienza dei pazienti, registrazione dell'anagrafica e svolgimento di attività di front office.
- Gestione della documentazione e dell'attività di segreteria.
- Gestione, organizzazione e aggiornamento del calendario appuntamenti dei pazienti.
- Gestione delle prenotazioni delle visite in studio o in ambulatorio.
- Gestione delle comunicazioni via e-mail o telefono con clienti, fornitori e professionisti di settore.
- Coordinamento dei rapporti tra medico, paziente ed eventuali specialisti coinvolti nel processo di diagnostica e cura.
- Risoluzione rapida e professionale di disservizi, imprevisti o emergenze.
- Illustrazione al paziente di aspetti pratici e operativi legati a diagnosi, procedure, cartelle cliniche ed esami.
- Gestione di una media di 50 chiamate telefoniche giornaliere per programmare gli appuntamenti e accogliere le richieste dei pazienti.
- Comunicazione con altre strutture mediche per la conferma delle cartelle cliniche al fine di evitare diagnosi errate.
- Comunicazione telefonica con i pazienti al fine di fissare appuntamenti, controllando scrupolosamente informazioni e disponibilità.

Ottobre 1994 - Maggio 2014

Avvocato civilista in proprio, Bari

- Attività di consulenza e assistenza legale relativa a cause di natura civile.
- Ottenimento di risarcimenti per danni legati alla sfera della responsabilità civile.
- Conduzione di azioni legali per conto di privati o aziende in ambito civile.
- Rappresentanza dei propri clienti e difesa dei loro diritti di fronte ai tribunali.
- Interpretazione di leggi e norme ricercando documenti e sentenze rilevanti ai fini della causa.
- Applicazione della giurisprudenza in ambito contrattuale in caso di inadempimento delle parti.
- Impegno nelle controversie relative alla violazione di diritti della persona.
- Mediazione di controversie condominiali e relative ai contratti di locazione degli immobili.
- Consulenza legale in vari ambiti di applicazione rivolta a persone fisiche e giuridiche.
- Gestione delle richieste pervenute dai clienti e consulenza in materia civile e giuslavoristica.
- Monitoraggio e gestione dei contenziosi nei vari gradi di giudizio.
- Analisi della controversia e consulenza legale alla clientela.
- Preparazione di ingiunzioni, lettere di recupero credito e altre attività di natura stragiudiziale.
- Assistenza e rappresentanza legale dei clienti nel corso delle udienze nei vari gradi di giudizio.
- Mantenimento del rapporto con la clientela al fine di informarlo su contenziosi, trattative ed esiti delle udienze.
- Attività quotidiana di supporto allo studio e assistenza durante le udienze.
- Ricerca giurisprudenziale e redazione di pareri su tematiche di natura civilistica e contrattuale.
- Attività di ricerca in ambito legale e giuridico sulle controversie legali in corso.
- Definizione della strategia e condivisione col cliente di ratio e modus operandi.
- Presentazione degli atti di citazione e gestione della relativa documentazione.
- Spiegazione dei vari passaggi del procedimento legale a ciascun cliente e risposta precisa e puntuale a eventuali domande al fine di mitigarne possibili preoccupazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1983 - 1992

Laurea Giurisprudenza

liceo classico, Giovinazzo Ba

HOBBY E INTERESSI

- praticare sport in spazi aperti, giardinaggio, leggere, ascoltare musica, cucinare

CECILIA VISAGGIO

CONTATTI

70427, Bari

338476788

visaggio@tiscali.com

5/3/1965

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Normativa sulla privacy
- Capacità di gestione del centralino
- Spiccate abilità comunicative e interpersonali
- Uso di MS Office
- Attitudine collaborativa
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Competenze organizzative e di pianificazione
- Precisione e accuratezza
- Tecniche organizzative
- Doti relazionali
- Conoscenze amministrative
- Attitudine al problem solving
- Resilienza

COMPETENZE LINGUISTICHE

Italiano: LINGUA MADRE

Italiano: _____ (C2)

Avanzato superiore

Inglese: _____ (B)

Intermedio

Lungimirante e cordiale con una spiccata capacità di multitasking, modernizzazione degli uffici e di semplificazione delle procedure. Eccellente attenzione ai dettagli e impegno per ottimizzare l'esperienza del paziente attraverso un'assistenza personalizzata. Dedita all'efficienza e al mantenimento di un flusso di lavoro costante.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Settembre 2015 - Attuale

Collaboratrice di studio medico associato *domo salus*, Bari

- Accoglienza dei pazienti, registrazione dell'anagrafica e svolgimento di attività di front office.
- Gestione della documentazione e dell'attività di segreteria.
- Gestione, organizzazione e aggiornamento del calendario appuntamenti dei pazienti.
- Gestione delle prenotazioni delle visite in studio o in ambulatorio.
- Gestione delle comunicazioni via e-mail o telefono con clienti, fornitori e professionisti di settore.
- Coordinamento dei rapporti tra medico, paziente ed eventuali specialisti coinvolti nel processo di diagnostica e cura.
- Risoluzione rapida e professionale di disservizi, imprevisti o emergenze.
- Illustrazione al paziente di aspetti pratici e operativi legati a diagnosi, procedure, cartelle cliniche ed esami.
- Gestione di una media di 50 chiamate telefoniche giornaliere per programmare gli appuntamenti e accogliere le richieste dei pazienti.
- Comunicazione con altre strutture mediche per la conferma delle cartelle cliniche al fine di evitare diagnosi errate.
- Comunicazione telefonica con i pazienti al fine di fissare appuntamenti, controllando scrupolosamente informazioni e disponibilità.

Ottobre 1994 - Maggio 2014

Avvocato civilista *in proprio*, Bari

- Attività di consulenza e assistenza legale relativa a cause di natura civile.
- Ottenimento di risarcimenti per danni legati alla sfera della responsabilità civile.
- Conduzione di azioni legali per conto di privati o aziende in ambito civile.
- Rappresentanza dei propri clienti e difesa dei loro diritti di fronte ai tribunali.
- Interpretazione di leggi e norme ricercando documenti e sentenze rilevanti ai fini della causa.
- Applicazione della giurisprudenza in ambito contrattuale in caso di inadempimento delle parti.
- Impegno nelle controversie relative alla violazione di diritti della persona.
- Mediazione di controversie condominiali e relative ai contratti di locazione degli immobili.
- Consulenza legale in vari ambiti di applicazione rivolta a persone fisiche e giuridiche.
- Gestione delle richieste pervenute dai clienti e consulenza in materia civile e giuslavoristica.
- Monitoraggio e gestione dei contenziosi nei vari gradi di giudizio.
- Analisi della controversia e consulenza legale alla clientela.
- Preparazione di ingiunzioni, lettere di recupero credito e altre attività di natura stragiudiziale.
- Assistenza e rappresentanza legale dei clienti nel corso delle udienze nei vari gradi di giudizio.
- Mantenimento del rapporto con la clientela al fine di informarlo su contenziosi, trattative ed esiti delle udienze.
- Attività quotidiana di supporto allo studio e assistenza durante le udienze.
- Ricerca giurisprudenziale e redazione di pareri su tematiche di natura civilistica e contrattuale.
- Attività di ricerca in ambito legale e giuridico sulle controversie legali in corso.
- Definizione della strategia e condivisione col cliente di ratio e modus operandi.
- Presentazione degli atti di citazione e gestione della relativa documentazione.
- Spiegazione dei vari passaggi del procedimento legale a ciascun cliente e risposta precisa e puntuale a eventuali domande al fine di mitigarne possibili preoccupazioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1983 - 1992

Laurea Giurisprudenza

liceo classico, Giovinazzo Ba

HOBBY E INTERESSI

- praticare sport in spazi aperti, giardinaggio, leggere, ascoltare musica, cucinare

Cecilia Visaggio

17/4/2014 Bari

1740724 Bld