

Informazioni Personali

BARBARA MARTELLI

Email

Aziendale: barbara.martelli@aosp.bo.it

Data di nascita: 7/ 6/ 1970

Esperienza Lavorativa

Data (da - a) 1/ 2023 - In corso

Nome e Indirizzo del datore di lavoro AZIENDA OSPEDALIERO-
UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

Tipo Impiego CAT.D LIV. SUPER

Principali mansioni e responsabilità IFO UA ONCO ED EMATOL PED - BCM -
AMB. DSA -

Data (da - a) 11/ 2022 - 12/ 2022

Nome e Indirizzo del datore di lavoro AZIENDA OSPEDALIERO-
UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

Tipo Impiego CAT.D LIV. SUPER

Principali mansioni e responsabilità COORD UA ONCO ED EMATOL PED -
BCM - AMB. DSA -

Data (da - a) 9/ 2004 - 10/ 2022

Nome e Indirizzo del datore di lavoro AZIENDA OSPEDALIERO-
UNIVERSITARIA DI BOLOGNA

Tipo Impiego CAT.D

Principali mansioni e responsabilità PEDIATRIA
SPECIALISTICA./CHIR.PED.DEG./DH -

Istruzione e Formazione

Data (da - a) 9/ 2021 - 3/ 2022

Nome e Tipo Istituto Università di Bologna

Qualifica conseguita Master Universitario II Livello "Funzioni
direttive e gestione dei Servizi Sanitari"

Istruzione e Formazione

Data (da - a) 11/ 2007 - 11/ 2009

Nome e Tipo Istituto Università di Bologna

Qualifica conseguita Laurea Specialistica in Scienze
Infermieristiche ed Ostetriche classe
SNT_ SPEC1 punti 110 su 110 e Lode

Istruzione e Formazione

Data (da - a)	9/ 2005 - 5/ 2007
Nome e Tipo Istituto	Università di Bologna
Qualifica conseguita	Master Universitario I livello "Management nell'area infermieristica, ostetrica e tecnico sanitaria"
Istruzione e Formazione	
Data (da - a)	9/ 2003 - 1/ 2004
Nome e Tipo Istituto	Centro formazione manageriale e gestione diimpresa Camera Commercio Bologna
Qualifica conseguita	Executive Master "Gestione dei processi formativi"
Istruzione e Formazione	
Data (da - a)	9/ 1996 - 7/ 2002
Nome e Tipo Istituto	Università di Bologna
Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Scienze dell'Educazione indirizzo "Esperto nei processi formativi" punti 99 su 110

Competenze Personali

Lingua Madre

Altre Lingue

inglese

italiano

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Orale	
A1	A1	A1	A1	A1

Competenze comunicative	<p>Lavoro in team e per obiettivi</p> <p>Attività didattica nei corsi di formazione e addestramento del personale in aula e sul campo relativa a tematiche quali: - organizzazione e gestione del personale, -sviluppo delle - risorse umane nonché argomenti tecnico specialistici</p> <p>Gestione dei gruppi e dei conflitti</p> <p>Accoglimento, inserimento e valutazione del personale neo assunto e neoinserito</p> <p>Capacità di mediazione e negoziazione</p> <p>Capacità di sintesi e public speaking</p> <p>Flessibilità e disponibilità al cambiamento</p>
--------------------------------	--

Competenze Organizzative e Gestionali

Pianificazione, gestione, organizzazione, direzione, sviluppo delle risorse umane, valutazione e controllo delle attività nell'UO

Attuazione e gestione delle attività didattiche

Processo di budgeting

Monitoraggio ed elaborazione dati

Competenze Tecniche

Utilizzo del COMPUTER e Sistema Operativo Windows, utilizzo di Office e suoi applicativi

Altre Competenze