



# Angela Scalzo

Scrupolosa e accogliente, con una comprovata esperienza nella modernizzazione degli uffici più tradizionali al fine di massimizzare la soddisfazione del cliente. Attenta all'organizzazione e alla collaborazione, con oltre 20 anni di esperienza nel settore medico-sanitario. Più recentemente, formata nelle procedure di recupero crediti, offre abilità di tenacia e determinazione. Grande motivazione nel portare a termini i compiti assegnati, si dimostra versatile e incline al lavoro di squadra.

## Contatti

+39 392 404 0727

angelasca64@gmail.com

Via Casciaro N.5 98127  
(Me)

## Competenze

- Uso avanzato di Ms Office
- Millewin
- Contabilità
- Procedure di recupero crediti
- Capacità organizzative
- Attitudine positiva
- Ottima comunicazione ed empatia
- Conoscenza della legislazione sanitaria nazionale
- Multitasking

## Certificazioni

- Corso Coding, 2022
- Eipass 7 Moduli User, 2021
- Addestramento professionale per la dattilografia, 2019

## Formazione

Diploma di Maturità Magistrale

Emilio Ainis (Me) 1979-1984

## Esperienza Professionale

### ○ 2025 - OGGI

Instituto Comprensivo *Evermero da Messina, Ganzirri*  
**Docente Scuola Primaria**

### ○ 2017 - 2022

*Dott. Francesco Messineo*  
**Segretaria Studio Medico**

- Fornire supporto e assistenza professionale al personale medico, programmare e gestire gli appuntamenti dei pazienti, organizzare file e registri.
- Gestire la creazione, l'aggiornamento e il monitoraggio di oltre 5000 cartelle cliniche
- Rispondere al telefono, messaggi ed e-mail, gestire la posta, raccogliere le parcelle e i pagamenti dei pazienti e assistere i pazienti quando necessario.
- Verificare e analizzare le informazioni dei pazienti, elaborare le richieste di prescrizione
- Accogliere i pazienti e lavorare a stretto contatto con vari professionisti del settore medico.
- Svolgere altre mansioni amministrative secondo le necessità.
- Archiviare documenti cartacei ed elettronici
- Effettuare gli ordini di materiale per le varie attività dello studio.

### ○ 1996 - 2017

*Dott. Luigi La Speme*  
**Segretaria Studio Medico**

### ○ 1988 - 1996

*Mazzarino Brokers Assicurazioni*  
**Segretaria**

- Lavorare sulla contabilità e inviare resoconti mensili.
- Identificare le esigenze dei clienti e stipulare polizze di assicurazione appropriate.
- Curare l'intermediazione tra i clienti e la compagnia di assicurazioni.
- Ricercare nuovi clienti e fissare appuntamenti.
- Gestire i casi di sinistro o di danno e i relativi adempimenti burocratici.