

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome/Cognome
Indirizzo
Telefono

ALEXANDRA RACHEL TEFF

Fax

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Esperienza professionale

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e
responsabilità

16 dicembre 2017 - 15 dicembre 2018

Gestione amministrativo e organizzativo di trial clinici

- Gestione dell'aspetto organizzativo e amministrativo del seguente progetto: "Valutazione del Paziente Pediatrico con Calcolosi: Epidemiologia, fattori di rischio, diagnosi e follow-up"
- Gestione della parte nefrologica del database delle litiasi pediatrica
- Pianificazione del calendario delle visite ambulatoriali
- Aggiornamento e archiviazione dei referti clinici dei pazienti arruolati
- traduzione e scrittura in lingua inglese di testi scientifici inerente al progetto

Nome e indirizzo del datore di
lavoro

UOC Nefrologia, Dialisi eTrapianto Pediatrico
Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico
Via della Commenda, 9 20122 Milano

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e
responsabilità

01 luglio 2015 a 15 dicembre 2017

Gestione amministrativo e organizzativo di trial clinici

- Gestione dell'aspetto organizzativo e amministrativo del seguente trial clinico: The PREDICT Trial (Antibiotic Prophylaxis and RENal Damage In Congenital abnormalities of the kidney and urinary Tract/Studio del Rischio del Danno Renale nei Bambini con Reflusso Vesicico-Ureterale dal III al V Grado) CUP E35J12000230001 Ministero della Salute - Ricerca Finalizzata 2010
- Traduzione della documentazione ufficiale inerente allo studio in lingua inglese
- Organizzazione delle riunioni relative agli studi nazionali ed internazionali

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

UOC Nefrologia, Dialisi eTrapianto Pediatrico
Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico
Via della Commenda, 9 20122 Milano

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e
responsabilità

Ottobre 2012 a tutt'oggi

Segretaria del Programma di Nefrologia e Dialisi Pediatrica

Gestione dell'aspetto organizzativo e amministrativo di trial clinici:

- Gestione dei rapporti e della corrispondenza con il Comitato Etico dell'Azienda Ospedaliera di Bologna per la richiesta, approvazione e successiva gestione dei protocolli sperimentali della nefrologia pediatrica
- Monitoraggio del flusso della documentazione e archiviazione della stessa
- Pianificazione, assieme ai vari responsabili, delle visite di monitoraggio e della fornitura del supporto richiesto a tali visite
- Supporto nella cura, gestione e rendicontazione dei fondi relativi ai progetti di ricerca clinica e supporto nella gestione dei progetti di ricerca finalizzata e di

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ altri studi. ➤ Organizzazione delle riunioni relative agli studi nazionali ed internazionali ➤ Data entry
	<p>Gestione amministrativa dei seguenti studi clinici:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A 12-month, multicenter, open label, randomized, controlled study to evaluate the efficacy, tolerability and safety of early introduction of everolimus, reduced CNI, and early steroid elimination compared to standard CNI, mycophenolate mofetil and steroid regimen in paediatric renal transplant recipients with a 24-month additional safety follow-up: Novartis Pharmaceuticals UK Ltd ➤ The PREDICT Trial (Antibiotic Prophylaxis and REal Damage In Congenital abnormalities of the kidney and urinary Tract) CUP E35J12000230001 Ministero della Salute - Ricerca Finalizzata 2010 ➤ Cardiovascular Comorbidity in Children with Chronic Kidney Disease - The 4C Study ➤ Podonet - Consortium for Clinical, Genetic and Experimental Research into Hereditary Disease of the Podocyte. Clinical Registry for Steroid Resistant Nephrotic Syndrome and Genetic Exploration of Familial/Syndromal SRNS ➤ ARegPKD - Registro di studio multicentrico internazionale sulla malattia policistica renale autosomica recessiva ➤ EURAKID - European Registry of Dialysis Treatment of Pediatric Acute Kidney Injury ➤ PUSHNET - Studio osservazionale prospettico su evoluzione clinica ed interessamento renale nella Porpora di Schonlein Henoch (SHP) in età pediatrica. ➤ T-UROBO1 - Studio delle determinanti genetiche e strutturali nella patologia malformativa dei reni e delle vie urinarie
	<p>Traduzione, revisione stilistica e correzione grammaticale dei lavori in lingua inglese per pubblicazione su riviste scientifiche Normale attività di segreteria presso il programma di Nefrologia e Dialisi Pediatrica</p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>Associazione 'Il Sogno di Stefano' - Via Rossato, 3, Padova presso il Programma di Nefrologia e Dialisi - U.O. di Pediatria, Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi Via Massarenti 11, 40138, Bologna.</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p>Febbraio 2012 a febbraio 2014 Traduttore Incarico libero-professionale per la traduzione, revisione stilistica e correzione grammaticale dei lavori in lingua inglese per pubblicazione su riviste scientifiche Struttura Semplice di Reumatologia Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna Via C.G. Pupilli, 1 40136 Bologna</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p>Novembre 2011 Inserimento nell'albo dei collaboratori dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna - Settore di specializzazione: Area Interpreti e Traduttori</p>
<p>Date Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità</p>	<p>Agosto 2002 a tutt'oggi Insegnante di lingua inglese, traduttrice, interprete</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Insegnamento di lingua inglese (generale, commerciale e tecnico-scientifico) a tutti i livelli. ➤ Traduzione di documenti scientifici, tecnici, commerciali, agronomici e di natura generale dall'italiano all'inglese. ➤ Servizi di interpretariato e presso clienti aziende sia in Italia che in Inghilterra. ➤ Corrispondenza estera presso clienti aziende. ➤ Consulenza linguistica per le aziende.

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e
responsabilità

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e
responsabilità

Nome e indirizzo del datore
di lavoro

Date
Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e
responsabilità

Istruzione e formazione

Date
Titolo della qualifica
rilasciata
Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Date
Titolo della qualifica
rilasciata
Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Date
Titolo della qualifica
rilasciata
Nome e tipo
d'organizzazione erogatrice
dell'istruzione e formazione

Febbraio 2007 a marzo 2010

Segretaria Responsabile della Lista di Attesa per Trapianto di Rene

- Coordinamento dell'attività ambulatoriale di inserimento e di mantenimento in lista di attesa dei pazienti candidati al trapianto renale.
- Informatizzazione dei dati anagrafici, clinici e strumentali dei pazienti in lista d'attesa.
- Gestione dei rapporti con i medici e coordinatori dei centri dialisi in tutta Italia per l'aggiornamento clinico e strumentale dei pazienti già in lista di attesa.
- Gestione dell'archivio delle cartelle cliniche dei pazienti in lista d'attesa.
- Collaborazione con l'equipe medica per la elaborazione e la traduzione di articoli scientifici nel campo dei trapianti di rene e dell'insufficienza renale cronica

U.O. Nefrologia, Dialisi e Trapianto - Sezione Lista di Attesa per Trapianto di Rene - Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna - Policlinico Sant'Orsola-Malpighi Via Massarenti 11, 40138, Bologna. Via Massarenti, 9, 40128, Bologna, Italia.

Luglio 1998 a luglio 2002

Direttore della Formazione

- Amministrazione, programmazione, sviluppo e organizzazione dei corsi di formazione aziendale, per il pubblico e per privati.
- Organizzazione e gestione di corsi di lingue all'interno del centro.
- Analisi delle esigenze linguistiche e testing.
- Sviluppo del materiale didattico su "misura" a seconda delle esigenze del cliente
- Marketing e pubblicità.
- Insegnamento della lingua inglese.
- Coordinamento dei servizi di traduzione.

Intuition Snc, Via Paolo Veronese 3, 40133, Bologna, Italia. www.intuition.it

Settembre 1993 a giugno 1998

Insegnante d'inglese

Insegnamento della lingua inglese (generale, commerciale e tecnico) presso Intuition Snc, Via Paolo Veronese 3, 40133, Bologna, Italia. www.intuition.it

Giugno 1993

Cambridge RSA CTEFLA: Royal Society of Arts Certificate in the Teaching of English as a Foreign Language to Adults
The Language Center, Leeds Metropolitan University, Headingley Campus, Beckett Park, Leeds, England.

Ottobre 1990 a dicembre 1991

Laurea Magistrale in Paleoantropologia
Titolo della tesi " L'importanza di Microfauna nella Dieta degli Ominidi"
The University of Liverpool, Department of Archaeology, Classics and Egyptology
12-14 Abercromby Square, Liverpool, L69 7WZ, England

Ottobre 1987 a luglio 1990

Laurea in Archeologia
Titolo della tesi "I costumi funebri di Omero"
The University of Liverpool, Department of Archaeology, Classics and Egyptology
12-14 Abercromby Square, Liverpool, L69 7WZ, England

Capacità e competenze personali

Madrelingua
Altre lingue
Autovalutazione

**Inglese
Italiano****Comprensione**

Ascolto Lettura
C2 Utente autonomo

Parlato

Interazione Produzione
orale orale
C2 Utente autonomo

Scritto

C2 Utente autonomo

Capacità e competenze relazionali

Buone capacità relazionali grazie anche a esperienze lavorative in cui la comunicazione è importante e in cui è essenziale il lavoro di gruppo. Buona flessibilità e capacità di rivedere tutti i programmi di lavoro impostati alla luce delle esigenze di altre figure professionali. Buon adattamento a diverse esigenze lavorative. Massima discrezione maturata anche in aree "critiche" (gestione di dati sensibili di pazienti in attesa di trapianto di rene).

Capacità e competenze organizzative

Buon senso dell'organizzazione, coordinamento e amministrazione di persone acquisito durante il periodo di lavoro presso Intuition Snc e presso il Policlinico S. Orsola. Notevole esperienza nella gestione di progetti di gruppo e coordinamento di grandi progetti di formazione (più di 300 persone) presso aziende multinazionali sempre tramite il lavoro di Responsabile della Formazione. Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del sistema Operativo Microsoft Windows, Sistema Operativo Mac OS, Microsoft Office, Internet, Explorer Outlook, Outlook Express, Filemaker Pro, eRIS.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali per la pubblicazione sul sito web della Fondazione, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013

Il presente curriculum ha la funzione di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000

Data 26.11.2018

Firma

