



Χριστίνα Δρίβα

Date of birth: 05/12/1979 | **Nationality:** Greek | **Gender:** Female |

Phone number: (+30) 6942676785 (Mobile) | **Email address:**

drivachristine@gmail.com | **Website:** [linkedin.com/in/christine-driva-b784b529](https://www.linkedin.com/in/christine-driva-b784b529) |

LinkedIn: [linkedin.com/in/christine-driva-b784b529](https://www.linkedin.com/in/christine-driva-b784b529) | **Viber:** 6942676785 |

Address: Γιαννιτσών 18, 13676, Θρακομακεδόνες, Greece (Home)

WORK EXPERIENCE

18/07/2023 – CURRENT Athens , Greece

ASSOCIATE IN THE OFFICE OF THE DEPUTY MINISTER OF HEALTH MINISTRY OF HEALTH

Associate of the Deputy Minister of Health, responsible for Mental Health issues.

13/06/2018 – 21/11/2023 Athens , Greece

DATA PROTECTION OFFICER (DPO) HELLENIC PASTEUR INSTITUTE

Compliance of the EIP with the General Regulation (EU) 2016/679 on Data Protection:

1. Recording of data processing procedures
2. Analysis of requirements related to GDPR regulation 2016/679
3. Personal data protection policy
4. Staff Training
5. Compliance Monitoring

01/05/2013 – CURRENT Athens , Greece

DEVELOPMENT AND STANDARDIZATION OFFICE EXECUTIVE HELLENIC PASTEUR INSTITUTE

1. Responsible for creating and managing a new website www.pasteur.gr
2. Planning communication actions to promote the EIP
3. Organization and presentation of an anniversary event in honor of S.A. President of the Republic, for the "100 years of the Hellenic Pasteur Institute"

03/08/2011 – 30/04/2013 Athens , Greece

RESPONSIBILITY FOR PROMOTING PRODUCTS AND SERVICES HELLENIC PASTEUR INSTITUTE

Creation of a strategic development and strengthening of the presence of the EIP in the market of diagnostic

services, after presentation and approval of the Board of Directors. Examples include:

1. Development of new partnerships with public and private sector entities, the study - maintenance of the existing clientele
2. Create a series of promotions through the celebration of international women's and mother's days with Free diagnostic tests and their dissemination in the media
3. Publication of a bimonthly Newsletter and dissemination to the scientific community
4. Creation of a network for the collection of biological material
5. Elaboration and formulation of price policy of diagnostic tests
6. Renovation of patient reception and blood collection area
7. Telephone customer satisfaction questionnaire
8. Negotiating and collecting outstanding customer invoices
9. Creation of audio-visual material with all Pasteur's activities
10. Website management www.pasteur.gr
11. Creation, development and management of social networking pages (Facebook, LinkedIn)

01/07/2008 – 19/07/2011 Athens , Greece

ADMINISTRATIVE OFFICER IN THE DIAGNOSTIC DEPARTMENT HELLENIC PASTEUR INSTITUTE

Covering the administrative requirements of the Diagnostic Department & WHO-accredited Reference Centers (Influenza, Enteroviruses/Polioviruses and Measles/Erythra/Measles, Polio) according to the requirements of ISO15189. More specifically, the responsibilities with the accreditation requirements are:

1. Laboratory information system management (statistics, financial data, medical file)
2. Writing Patient Secretariat operating instructions based on ISO15189 and maintaining a Quality Management System document file
3. Create a file of Diagnostic Department contracts with Diagnostic Department clients and extend or create new contracts
4. Create a database after recording equipment, maintenance and machinery history
5. Development of an electronic database with laboratory supplies (LOT numbers, expiration dates, batches)

01/01/2007 – 30/06/2008 Athens , Greece

OFFICE OF RESEARCH PROGRAM MANAGEMENT ADMINISTRATIVE OFFICER HELLENIC PASTEUR INSTITUTE

1. Financial and administrative management of the co-financed programs of the GGET as well as European programs (budget, technical bulletins, interim reports, program agreement, Matching funds)
2. Participation in the process of submitting research proposals with the respective Scientific Officer\
3. Drafting of cost statements, auditing certificates, management reports
4. Special account monitoring, statistics

01/05/2005 – 31/12/2006 Athens , Greece

ADMINISTRATIVE SUPPORT OF MEDIATION OFFICE HELLENIC PASTEUR INSTITUTE

1. Collaboration with department managers to formulate strategy and techniques for promoting products & services
2. Preparation of promotional material of the organization's activities
3. Creation of audiovisual material with the organization's activities
4. Diffusion of services to a targeted clientele
5. Participation and preparation in reports of research bodies
6. Monthly report to the supervisor, regarding the progress of the project, account of the previous month's activities, planning of next month's actions.
7. Website management

01/06/2005 – 31/07/2005 Athens

ADMINISTRATIVE SUPPORT OF THE "SCIENCE & TECHNOLOGY WEEK 2005" PROJECT HELLENIC PASTEUR INSTITUTE

- Preparation of promotional material related to the activities of the Hellenic Pasteur Institute
- Website Update
- Creating a digital biology game for young students
- Design of advertising material

01/06/2004 – 31/08/2004 Athens , Greece

ADMINISTRATIVE OFFICER OF DIAGNOSTIC SECRETARIAT HELLENIC PASTEUR INSTITUTE

In the framework of the training program "Organization and Management of Health Units" of the KEK "IF Piraeus METAXA"

- Registration of referral patients
- Registration of diagnostic test results
- Archiving
- Generate diagnostic responses

01/10/2001 – 01/09/2002 Αθήνα, Greece

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΓΡΑΦΕΪΟΥ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΑΡΕΤΑΪΕΙΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΪΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΪΟ "ΑΡΕΤΑΙΕΙΟΝ"

Συνεργασία με Πρόεδρο Αρεταίειου Νοσοκομείου - Καθηγητή Ιατρικής Σχολής Αθηνών με αντικείμενο:

- Οργάνωση και λειτουργία γραφείου
- Διοικητική υποστήριξη κλινικών μελετών και πρωτοκόλλων

01/10/2001 – 30/08/2002 Αθήνα

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΕΝΔΟΣΚΟΠΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΆΛΛΩΝ ΕΠΕΜΒΑΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΙΚΩΝ

- Διοικητική υποστήριξη εταιρείας και των μελών της
- Οργάνωση ημερίδας με θέμα "Λαπαροσκοπική αντιμετώπιση αδενό Ca παχέος εντέρου"
- Ανάπτυξη ιστοσελίδας www.laparoscopy.org.gr
- Διοικητική υποστήριξη έντυπης διμηνιαίας ενημερωτικής έκδοσης

EDUCATION AND TRAINING

2021 Αθήνα

MSC ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ (ΚΑΤΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΝΙΚΗ) Εθνική Σχολή Δημόσιας Υγείας

Final grade Λίαν Καλώς | **Thesis** Στρατηγική επικοινωνίας στην Υγεία στο πλαίσιο του GDPR

10/2018 Αθήνα

BSC ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ Πάντειο Πανεπιστήμιο

Οικονομολόγος, Λογιστής - Φοροτεχνικός ΒΤάξης
Βαθμός αποφοίτησης "Λίαν Καλώς"

04/2003 Καλαμάτα

BSC ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΤΕΙ Καλαμάτας

Thesis Ανάπτυξη στρατηγικής πληροφοριακών συστημάτων - αναφορά στα νοσοκομεία

20/10/2020 – 03/11/2020

GDPR AUDITORS EXECUTIVE COURSE Νομική Βιβλιοθήκη & DPO Academy

06/2018

DATA PROTECTION OFFICER (DPO) Νομική Βιβλιοθήκη & DPO Academy

Εξειδίκευση ως Data Protection Officer, μετά απο επιτυχή παρακολουθηση εκπαίδευσης και κατάρτισης διάρκειας 40 ωρών

LANGUAGE SKILLS

Mother tongue(s): **ΕΛΛΗΝΙΚΑ**

Other language(s):

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken production	Spoken interaction	
ΑΓΓΛΙΚΑ	C1	C1	C1	C1	C1

Levels: A1 and A2: Basic user; B1 and B2: Independent user; C1 and C2: Proficient user

DIGITAL SKILLS

Outlook | INTERNET | EXCEL | MICROSOFT OFFICE | Skype | POWERPOINT | Διαχειριστής ιστοσελίδας/διαχειρίστρια ιστοσελίδας | CMS (Drupal Wordpress Joomla)

● ADDITIONAL INFORMATION

NETWORKS AND MEMBERSHIPS

Συνδρομές

1. Μέλος του Οικονομικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (ΟΕΕ)
2. Μέλος της Ελληνικής Εταιρείας Management Υπηρεσιών Υγείας
3. Μέλος του Women4Cyber
4. Μέλος της Homo Digitalis
5. Μέλος του Ινστιτούτου Επικοινωνίας και Αλφαριθμητισμού στην Υγεία και στα ΜΜΕ

CONFERENCES AND SEMINARS

Σεμινάρια Συνεχιζόμενης Κατάρτισης

- Νομική βιβλιοθήκη με θέμα: Regulating Social Media, Εκπαιδευτικό πρόγραμμα με θέμα "Νομικά και δεοντολογικά ζητήματα από τη χρήση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης", διάρκειας 5 ωρών, Μάρτιος 2019
- ΚΕΚ ΣΒΙΕ, Επιμορφωτικό σεμινάριο με αντικείμενο "Ποιοτική Εξυπηρέτηση Πελάτων", διάρκειας 3 ωρών, Δεκέμβριος 2013
- Ελληνική Εταιρία Διοικήσεως Επιχειρήσεων, "Διεθνές Εμπόριο & Εισαγωγές στην Πράξη", Εκπαιδευτικό πρόγραμμα διάρκειας 40 ωρών, διάστημα εκπαίδευσης 18/2/2013-7/3/2013
- Ινστιτούτο Εμπορίου και Υπηρεσιών, "Διερεύνηση Εναλλακτικών Προμηθευτών, Έξυπνες Αγορές και Διαπραγμάτευση", διάρκειας 40ωρών
- International Computer Training Center, Σεμινάριο με θέμα "Εργασιακές Σχέσεις", διάρκειας 16 ωρών, Οκτώβριος 2012
- ΕΥΔ ΕΠΑΝ ΓΓΕΤ, Σεμινάριο με θέμα "Γραφεία Διαμεσολάβησης & Μεταφορά Τεχνολογίας", διάρκειας 3 ημερών, 2006.
- Ενέργεια Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης με θέμα "Οργάνωση & Διοίκηση Μονάδων Υγείας", Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης "ΕΑΝ Πειραιά ΜΕΤΑΞΑ", διάρκειας 300 ωρών εκ των οποίων 150 ώρες θεωρητική κατάρτιση και 150 ώρες πρακτική άσκηση στο Ελληνικό Ινστιτούτο Παστέρ, 2004.

17/12/2021 – 18/12/2021 – Αθήνα

Ομιλήτρια στο 23ο Πανελλήνιο Συνέδριο Management Υπηρεσιών Υγείας με θέμα "Στρατηγική Επικοινωνίας στη Δημόσια Υγεία στο Πλαίσιο του GDPR", επιλεγμένη εργασία από την επιστημονική επιτροπή συνεδρίου

21/09/2021 – 21/09/2021 – Αθήνα

Προσκεκλημένη Ομιλήτρια στο 1st Annual Conference- "Risk Management - Going Forward"- Hybrid Edition

07/07/2021 – 07/07/2021 – Αθήνα

Προσκεκλημένη ομιλήτρια στο HEALTH LEGAL & COMPLIANCE FORUM- DIGITAL EDITION

Συμμετοχή ως σύνεδρος στα ακόλουθα συνέδρια

- 5ο Συνέδριο Ασφάλειας Πληροφοριακών Συστημάτων με θέμα Ψηφιακός Μετασχηματισμός & Κυβερνοασφάλεια, Νοέμβριος 2019
- 9ο Συνέδριο Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης με θέμα "e-Government Forum", Μάρτιος 2019
- 20ο Συνέδριο Πληροφορικής & Ψηφιακών Επικοινωνιών με θέμα "Greek ICT Forum", Δεκέμβριος 2018
- 12ο Συνέδριο Δημόσιας Υγείας & Υπηρεσιών Υγείας, με θέμα "Ενιαία Υγεία: Άνθρωπος, Ζώα, Περιβάλλον", Μάρτιος 2018
- 1ο Συνέδριο για την "Πολιτική & Διαχείριση του Καρκίνου", Ιούλιος 2016
- 11ο Συνέδριο με θέμα "Δημόσια Υγεία & Πρωτοβάθμια Φροντίδα Υγείας: Κοινοί Στόχοι", Μάρτιος 2016

RECOMMENDATIONS

Συστατικές επιστολές διαθέσιμες εφόσον ζητηθούν

ORGANISATIONAL SKILLS

Οργανωτικές δεξιότητες

- Διοργάνωση και παρουσίαση επετειακής εκδήλωσης προς τίμην της Α.Ε. Προέδρου της Δημοκρατίας, για τα "100 χρόνια του Ελληνικού Ινστιτούτου Παστέρ", στην Παλαια Βουλή, 2019
- Έκδοση δίμηνου Newsletter και διάχυση στην επιστημονική κοινότητα, 2014
- Διαχείριση ιστοσελίδας www.pasteur.gr από το 2006 έως σήμερα
- Ανακαίνιση χώρου υποδοχής ασθενών και αιμοληψίας, 2012
- Δημιουργία σειράς προωθητικών ενεργειών μέσω του εορτασμού των παγκόσμιων ημερών γυναίκας και μητέρας, με Δωρεάν διαγνωστικές εξετάσεις και διαχυσή τους στα ΜΜΕ, 2011
- Δημιουργία οπτικοακουστικού υλικού με όλες τις δραστηριότητες του Παστέρ 2006, 2012
- Δημιουργία, ανάπτυξη και διαχειρισή σελίδων κοινωνικής δικτύωσης (Facebook, LinkedIn), 2012
- Οργάνωση μια σειρά Κύκλου σεμιναρίων του ΕΙΠ 2006

COMMUNICATION AND INTERPERSONAL SKILLS

Επικοινωνιακές και διαπροσωπικές δεξιότητες

- Άριστες επικοινωνιακές ικανότητες (πχ. δημιουργία, ανάπτυξη και διαχειρισή σελίδων κοινωνικής δικτύωσης Facebook, LinkedIn)
- Ενισχυμένο πνεύμα συνεργασίας εντός ομάδας, λόγω της συμμετοχής μου σε ομάδες εργασίας
- Αποτελεσματική ικανότητα επίλυσης προβλημάτων, σε περιόδους κρίσης (πχ. πανδημίας της γρίπης H1N1 το 2008)

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΈΣ ΔΕΞΙΌΤΗΤΕΣ

Επαγγελματικές δεξιότητες

- Εκπαίδευση 3 Φοιτητών Οικονομικών Σχολών, στο πλαίσιο της πρακτικής τους άσκησης
- Βελτίωση μιας σειράς διαδικασιών για την διαχείριση της ιστοσελίδας

ΛΟΙΠΈΣ ΔΕΞΙΌΤΗΤΕΣ

Λοιπές δεξιότητες

Μέλος του Αθλητικού Ομίλου Κηφισιάς
Μέλος του Τένις Club Πεύκης
Μέλος του Παναθηναϊκού Ομίλου Ξιφασκίας

ΠΙΣΤΟΠΟΙΉΣΕΙΣ

Πιστοποιήσεις

- Βεβαίωση Πιστοποίησης στο πρόγραμμα "**Διοίκηση Ολικής Ποιότητας στις Υπηρεσίες Υγείας**", διάρκειας 35 ωρών στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης, 2021. (Κωδικός Πιστοποίησης 11.10.374.631)
 - Πιστοποιητικό Επιμόρφωσης σε "**Μίγμα Marketing & Brand**", μετά από επιτυχή παρακολούθηση διάρκειας 3 μηνών, με την χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, στο ΚΕΚ Εθνικού & Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, 2016.
 - Πιστοποιητικό επιμόρφωσης "**Business English**" μετά από επιτυχή παρακολούθηση διάρκειας 3 μηνών, με την χρήση μεθόδων εξ αποστάσεως εκπαίδευσης, στο ΚΕΚ Εθνικού & Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, 2016.
 - Βεβαίωση Πιστοποίησης στο πρόγραμμα "**Management Υπηρεσιών Υγείας**", διάρκειας 35 ωρών στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης, 2014. (Κωδικός Πιστοποίησης 11.10.165.1205)
 - Πιστοποιημένο πρόγραμμα, **Διαχείριση Έργου (Project Management)**, μετά από επιτυχή παρακολούθηση διάρκειας 8 μηνών, στο ΚΕΚ Εθνικού & Καποδιστριακού Πανεπιστημίου Αθηνών, 2006.
-