

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BRUNELLO VALENTINA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2020 - Oggi

ANTICA FARMACIA DI MORDANO

Via Cavallazzi, Mordano (BO)

Farmacia privata, settore farmaceutico/commerciale

Farmacista collaboratrice addetta alle preparazioni galeniche, analisi di laboratorio, vendita di farmaci.

2019 - 2020

SFERA FARMACIE

Imola, Lugo, Faenza, Budrio, Medicina, Moimella, Castelbolognese

Farmacia comunale, settore farmaceutico/commerciale

Farmacista collaboratrice addetta alle preparazioni galeniche, analisi di laboratorio, vendita di farmaci.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2012 – 2019

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

Laurea in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche

Magistrale a ciclo unico 5 anni

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Haccp
Certificato sicurezza generale e specifica sui luoghi di lavoro
Corso di formazione per l'utilizzo del dae

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Avendo lavorato sempre a contatto con il pubblico nell'ambito delle farmacie possiedo ottime capacità di comunicazione, ascolto e consiglio.

Ho sempre lavorato in realtà con un alto numero di dipendenti dove, era importante la cooperazione tra colleghi per il successo aziendale soprattutto durante piccole gare di vendita interne.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Durante gli anni degli studi ho lavorato presso un'officina di ricambio gomme come impiegata. Nello specifico mi occupavo di fare gli ordini per la fornitura del materiale, seguivo l'amministrazione facendo fatture, ddt, preventivi.

Mi occupavo dell'archiviazione nel sistema gestionale dei dati commerciali/personali di ogni cliente.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone conoscenze del pacchetto Office e dell'utilizzo del computer.

Durante la tesi di laurea sperimentale ho avuto modo di lavorare con vari strumenti: gascromatografo, HPLC, spettrometro FT-IR ma specialmente lo spettrometro NMR.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Nel mio tempo libero dipingo quadri su tela soprattutto servendomi di tempere ad olio.

Inoltre, grazie agli insegnamenti di un fiorista paesaggista mi diletto con il giardinaggio e la manutenzione di bonsai e piante grasse.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che il curriculum vitae da me redatto ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ai fini della ricerca e selezione del personale.

SI ALLEGA A CORREDO DEL CV FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO VALIDO DI RICONOSCIMENTO.

Luogo, data