

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] GANDINI ANNA

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

FRAZIONE FACALDI 5 27040 ARENA RO - PV -

annagandini@leoneT.IT

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] 16.01.1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

FARMACISTA COLLABORATRICE

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• FARMACIA SANTA GIUSTINA
DR. SARTORI FRANCO
VIA AVVOCATO FORNI 1/A
INVERNO E MONTELEONE
- PV -

• FARMACIA MALINVERNO
DI MALINVERNO DI ANTONIA
VIA GARIBOLDI 85
ARENA RO
- PV -

• FARMACIA SAN GIOVANNI
VIA GARIBOLDI 5
BELGIOIOSO - PV -
DI DOTT.SSA CARLA MARIA MARINETTI SNC

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)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

LAUREA IN FARMACIA CONSEGUITA PRESSO
L'UNIVERSITÀ DI PAVIA
ESAME DI STATO
ABILITÀ ALLA PROFESSIONE
CONOSCENZA WINGESFAR E NEWLINE
(PROGRAMMI FARMACEUTICI)
CONOSCENZA INGLESE PARLATO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUA

INGLESE

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]