

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] GANDINI ANNA
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono FRAZIONE FACALDI 5 27040 ARENA PO - PV -
Fax
E-mail annagandini@leoneT.IT
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 16.01.1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- FARMACIA SANTA GIUSTINA
DR. SARTORI FRANCO
VIA AVVOCATO FORNI 1/A
INVERNO e MONTELEONE
- PV -
- FARMACIA MALINVERNO
DI MALINVERNO DI ANTONI
VIA GARIBOLDI 85
ARENA PO
- PV -
- FARMACIA SAN GIOVANNI
VIA GARIBOLDI 5
BELGIOIOSO - PV -
DI DOTT.SSA CARLA MARIA MARINETTI SNC

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- LAUREA IN FARMACIA CONSEGUITA PRESSO
L'UNIVERSITÀ DI PAVIA
ESAME DI STATO
ABILITÀ ALLA PROFESSIONE
CONOSCENZA WINGESTAR 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]

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

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

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

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

[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.]

