

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

FERRARI GIULIA

Indirizzo

VIA A. PACINOTTI 3

Telefono

3473360575

E-mail

giulia24ferrari@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

24-05-1964 D

• Date (da – a)

Dal 11/ 2008 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Balestra Silvano Ottica
Via Borgazzi 32 e via Cavallotti 122

• Tipo di azienda o settore

Commercio in materiale ottico

• Tipo di impiego

Contitolare

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione amministrativa, sviluppo, gestione del personale, budget, coordinamento dei due centri ottici di proprietà, acquisti

• Date (da – a)

Dal 11/2008 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Farmacia dr Carlo Motta
Hyppocrates Holding Spa
Via Cavallotti 132 Monza

• Tipo di azienda o settore

Farmacie

• Tipo di impiego

Farmacista collaboratrice part time

• Date (da – a)

Dal 11/ 2008 al 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Bottigelli Holding Spa
Via Sempione Monza

• Tipo di azienda o settore

Arredi per farmacie

• Tipo di impiego

Consulente

• Principali mansioni e responsabilità

Studio per riposizionamento farmacia

• Date (da – a)

DAL 02/ 2004 AL 2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Far.Com Gestione Farmacie Comunali Srl

• Tipo di azienda o settore

Via Martiri della Libertà 18 – Melzo - Mi

• Tipo di impiego

Direttrice Azienda

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Studio e progettazione di allestimento di sedi farmaceutiche anche di nuova istituzione e relativi iter burocratici per le autorizzazioni – organizzazione e gestione del personale, marketing, raggiungimento di target, analisi e gestione delle giacenze di magazzino, stipula di contratti quadro con i fornitori di merci e servizi problem solving e tutte le funzioni attribuibili al ruolo

Dal 2002 al 2004

Farmacia dr Carlo Motta

Dr. Carlo motta

Via Cavallotti - Monza

Farmacie private

Farmacista collaboratrice part time

Attività di dispensazione farmaco e consiglio, controllo ricette, ordini ai grossisti fornitori, chiusura mensile DCR

Dal 1999 al 2002

Co.ge.ser via Martiri della Libertà 18 Melzo Mi

Farmacia Comunale di Vignate

Consorzio di gestione servizi pubblici

Direttrice di Farmacia Comunale

Collaborazione nello studio del lay-out della sede di nuova istituzione, allestimento del magazzino e poi monitoraggio continuo dei flussi, formazione di collaboratori, organizzazione del lavoro, ideazione di campagne sociali e di marketing, ordini ai fornitori giornalieri e periodici, chiusura mensile dcr . Dispensazione farmaci e consiglio parafarmaco, dietetica, cosmesi.

Dal 1992 al 1999

Dr Franco Malugani

Farmacia dr Malugani

Via Dei Transiti 2 - Milano

Farmacie private

Farmacista collaboratrice full time

Dispensazione farmaci e consiglio parafarmaco e cosmesi

Dal 1991 al 1992

Dr Luigi Daniotti

Farmacia S.Giovanni

Sesto S. Giovanni - Mi

Farmacie private

Collaboratrice full time

Dispensazione e consiglio parafarmaco e cosmesi

1992

Abilitazione alla professione di farmacista

Università degli Studi di Milano

1991 luglio.

Laurea 103/110 in Chimica e Tecnologia Farmaceutica

Facoltà di Farmacia

Università degli Studi di Milano

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

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.

DAL 2007 E A TUTT'OGGI MI SONO IMPEGNATA IN RUOLI DI RAPPRESENTANTE DI CLASSE E DI ISTITUTO PER PIÙ MANDATI DALLE SCUOLE PRIMARIE DI PRIMO GRADO E QUELLE DI SECONDO GRADO E LICEI HO MANTENUTO UN BUON LIVELLO DI DIALOGO TRA LE PARTI E PROPOSTO PROGETTI POI ATTIVATI.

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.

Ho coordinato e coordino persone in ambito lavorativo, ho organizzato e progettato eventi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO MICROSOFT WORD, EXCEL, POWER POINT ,WINGESFAR.

PATENTE O PATENTI

Patente B