**CURRICULUM VITAE**

****



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **RICHIELLO ANNA**

Indirizzo Via Parmenide, 36

Telefono  **3286679152**

E-mail **richielloanna@libero.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 12 Luglio 1981

Codice Fiscale RCHNNA81L52F839M

**ESPERINZE PROFESSIONALI**

**Da settembre 2014** Svolgimento Tirocinio post- laurea ai fini della pratica professionale presso la Farmacia

Chiefalo del Dr. De Stasio sita in Mugnano di Napoli. In particolare:

-Dispensazione, al banco, di farmaci sia in vendita libera che in convenzione SSN;

-Spedizione Ricetta Elettronica;

-Erogazione dei prodotti per diabetici in convenzione SSN;

- Vendita di prodotti parafarmaci e cosmetici;

-Tariffazione ricette.

Piattaforma software Infofarm.NET.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Ottobre 2013** **Laurea specialistica in Farmacia**

Con Tesi dal titolo: Malattia di Alzheimer: Cause, terapie e future prospettive.

Nome e tipo di Istituto di istruzione Università degli studi di Napoli “Federico II” Dipartimento di Farmacia.

Qualifica conseguita **LAUREA CON VOTAZIONE 100/110**

**2002** **Corso Di Operatore Computer**

Nome e tipo di Istituto di istruzione Multicenter School

Principali materie/ abilità professionali Approfondimento su sistema operativo windows, pacchetto office , navigazione internet

e posta elettronica.

**2000** **Diploma Sperimentale Ordine Tecnico: Commerciale Amministrativo I.G.E.A.**

Nome e tipo di Istituto di istruzione I.T. COMMERCIALE- SETTIMO di Napoli

Qualifica conseguita Diploma di scuola superiore

**CAPACITA’ E COMPETENZE**

**LINGUISTICHE** MADRELINGUA  **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **FRANCESE - INGLESE**

Capacità di lettura Buona

Capacità di scrittura Buona

Capacità di espressione orale Buona

**CAPACITA’ E COMPETENZE** Capacità di lavorare in team, orientamento al risultato ed alla performance, buone doti

**RELAZIONALI** di comunicazione e facilità ad allacciare emantenere utili rapporti professionali con i

clienti; determinazione nel perseguire obiettivi ambiziosi, interesse ad un costante

processo di crescita professionale e personale, anche attraverso lo sviluppo di nuove

competenze. Flessibilità, buone capacità di gestire il cambiamento.

**CAPACITA’ E COMPETENZE** Ottime doti di organizzazione e pianificazione lavorativa.

**ORGANI ZZATIVE**  Senso pratico, ordine e puntualità.

**CAPACITA’ E COMPETENZE** Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi del pacchetto

**TECNICHE**  office. Ottima conoscenza di navigazione internet e di posta elettronica.

**PATENTE O PATENTI Patente tipo “B”**

**ULTERIORI INFORMAZIONI** Disponibile al trasferimento ed a partecipare ad eventi formativi o corsi di aggiornamento.

**Regolarmente iscritta all’ Albo Professionale della provincia di Napoli da**

**Gennaio 2014. N° Iscrizione 9394.**

**Possibilità di usufruire della legge 409/90 per sgravi fiscali (assunzione agevolata).**

Autorizzo il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 196/2003 sulla Privacy