|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae  11 |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | **Tito Raffaele** |
| Indirizzo |  | **Via Franco Russoli 7, Milano** |
| Telefono |  | **3281451895** |
| Fax |  |  |
| E-mail |  | **raffo\_1985@hotmail.it** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazionalità |  | Italiana |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data di nascita |  | 31/01/1985 |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | Febbraio 2015 |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | LLoyds Farmacia 53, Milano per Admenta Italia |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Holding italiana della multinazionale tedesca Celesio, distribuzione farmaceutica intermedia e al dettaglio |
| **•** Tipo di impiego |  | Farmacista Direttore |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Gestione e organizzazione dell’aspetto manageriale della farmacia prestando attenzione ad ottimizzare parametri del conto economico dell’azienda farmacia quali EBIT, primo margine, fatturato.  Miglioramento e ottimizzazione del profitto dell’azienda farmacia, monitorando costantemente parametri come numero di scontrini,valore medio scontrino, numeri pezzi per scontrino, numero di operazioni per ora lavorata.  Gestione ed esecuzione di ordini diretti alle aziende sia per quanto riguarda il farmaco etico sia per quanto riguarda sop,otc e parafarmaci.  Gestione e organizzazione del team composto da 5 collaboratori, interagendo con le mie area manager alla riduzione dei costi del personale sfruttando dati relativi al flusso della clientela e programmando il piano di smaltimento ferie di tutti i componenti del team.  Gestione e organizzazione di eventi o giornate promozionali in farmacia, alla ricerca di continue e costanti collaborazioni con aziende,asili, scuole e organizzazioni varie presenti sul territorio in cui ha sede la farmacia.  Gestione ed organizzazione del magazzino riuscendo nell’intento di ridurre lo stock, ridurre il numero di prodotti scaduti, ridurre le perdite per la farmacia.  Gestione e supervisione della dispensazione e controllo di ricette, tariffazione e spedizione di ricette all’ASL di riferimento.  Gestione e dispensazione dell’ossigeno, degli stupefacenti, dei veterinari e della distribuzione per conto.  Gestione e organizzazione del laboratorio galenico. |
| • Date (da – a**)** |  | Giugno 2014-Gennaio 2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Farmacia Comunale 40, Milano per Admenta Italia |
| • Tipo di azienda o settore |  | Holding italiana della multinazionale tedesca Celesio, distribuzione farmaceutica intermedia e al dettaglio |
| • Tipo di impiego |  | Farmacista Direttore |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Gestione e organizzazione dell’aspetto manageriale della farmacia prestando attenzione ad ottimizzare parametri del conto economico dell’azienda farmacia quali EBIT, primo margine, fatturato.  Miglioramento e ottimizzazione del profitto dell’azienda farmacia, monitorando costantemente parametri come numero di scontrini,valore medio scontrino, numeri pezzi per scontrino, numero di operazioni per ora lavorata.  Gestione ed esecuzione di ordini diretti alle aziende sia per quanto riguarda il farmaco etico sia per quanto riguarda sop,otc e parafarmaci.  Gestione e organizzazione del team composto da 2 collaboratori, interagendo con le mie area manager alla riduzione dei costi del personale sfruttando dati relativi al flusso della clientela e programmando il piano di smaltimento ferie di tutti i componenti del team.  Gestione e organizzazione di eventi o giornate promozionali in farmacia, alla ricerca di continue e costanti collaborazioni con aziende,asili, scuole e organizzazioni varie presenti sul territorio in cui ha sede la farmacia.  Gestione ed organizzazione del magazzino riuscendo nell’intento di ridurre lo stock, ridurre il numero di prodotti scaduti, ridurre le perdite per la farmacia.  Gestione e supervisione della dispensazione e controllo di ricette, tariffazione e spedizione di ricette all’ASL di riferimento.  Gestione e dispensazione dell’ossigeno, degli stupefacenti, dei veterinari e della distribuzione per conto.  Gestione e organizzazione del laboratorio galenico. |
| • Date (da – a) |  | Marzo 2013 – Giugno 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Farmacia Comunale 40, Milano per Admenta Italia |
| • Tipo di azienda o settore |  | Holding italiana della multinazionale tedesca Celesio, distribuzione farmaceutica intermedia e al dettaglio. |
| • Tipo di impiego |  | Farmacista Facente funzioni Direttore |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Data la mancanza di direttore, per un 1 anno e 3 mesi ho gestito la farmacia strutturata con 2 collaboratrici. |
| • Date (da – a) |  | Novembre 2011 – Marzo 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Farmacia Comunale 79, Milano per Admenta Italia |
| • Tipo di azienda o settore |  | Holding italiana della multinazionale tedesca Celesio, distribuzione farmaceutica intermedia e al dettaglio. |
| • Tipo di impiego |  | Farmacista collaboratore |
| • Principali mansioni e responsabilità |  |  |
| • Date (da – a) |  | Settembre 2011- Novembre 2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Parafarmacia del Centro commerciale Il destriero, Vittuone (Milano) per Esserebenessere spa |
| • Tipo di azienda o settore |  | Distribuzione farmaceutica intermedia e al dettaglio. |
| • Tipo di impiego |  | Farmacista collaboratore |
| • Principali mansioni e responsabilità |  |  |
| • Date (da – a) |  | Giugno 2011-Agosto 2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Parafarmacia del Centro commerciale Campania, Marcianise (Caserta) per Esserebenessere spa |
| • Tipo di azienda o settore |  | Distribuzione farmaceutica intermedia e al dettaglio. |
| • Tipo di impiego |  | Farmacista collaboratore |
| • Principali mansioni e responsabilità |  |  |
| • Date (da – a) |  | Ottobre 2011-Aprile 2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Farmacia Tranfaglia, Napoli |
| • Tipo di azienda o settore |  |  |
| • Tipo di impiego |  | Farmacista Collaboratore |
| • Principali mansioni e responsabilità |  |  |
| • Date (da – a) |  | Estate 2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Centro turistico Holiday, Porto sant’Elpidio (Fermo) |
| • Tipo di azienda o settore |  | Eventi Animazione, Azienda di animazione e spettacolo |
| • Tipo di impiego |  | Animatore sportivo e di contatto |
| • Principali mansioni e responsabilità |  |  |
| • Date (da – a) |  | Estate 2008 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Villaggio Eden Koinè, Otranto (Lecce) |
| • Tipo di azienda o settore |  | Eden Viaggi, Tour operator |
| • Tipo di impiego |  | Animatore sportivo e di contatto |
| • Principali mansioni e responsabilità |  |  |
| • Date (da – a) |  | Estate 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Villaggio Orchidea, Grisolia (Cosenza) |
| • Tipo di azienda o settore |  | Vivanimation, Azienda di animazione e spettacolo |
| • Tipo di impiego |  | Animatore sportivo e di contatto |
| • Principali mansioni e responsabilità |  |  |
| • Date (da – a) |  | Estate 2005 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Villaggio Ippocampo, Ascea Marina (Salerno |
| • Tipo di azienda o settore |  | Vivanimation, Azienda di animazione e spettacolo |
| • Tipo di impiego |  | Animatore sportivo e di contatto |
| • Principali mansioni e responsabilità |  |  |

|  |
| --- |
| Istruzione e formazione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Date (da – a) |  | 2003-2010 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Università Federico II di Napoli |
| • Qualifica conseguita |  | Laurea in Farmacia |
| •Voto |  | 99/110 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Date (da – a) |  | 1998-2003 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Itis Galileo Ferraris, Napoli |
| • Qualifica conseguita |  | Perito tecnico industriale informatico |
| • Voto |  | 99/100 |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Capacità e competenze personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Madrelingua |  | **Italiano** |

|  |
| --- |
| Altre lingua |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Inglese** |
| **•** Capacità di lettura |  | Buono |
| **•** Capacità di scrittura |  | Buono |
| **•** Capacità di espressione orale |  | Buono |
|  |  | **Spagnolo** |
| • Capacità di lettura |  | Buono |
| • Capacità di scrittura |  | Buono |
| • Capacità di espressione orale |  | Buono |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze relazionali e organizzative |  | ottima capacità organizzativa e di programmazione del lavoro di gruppo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze tecniche |  | Ottimo uso del pacchetto office, internet, email, wingenius, farma3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Patente o patenti |  | Patente di tipo B |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |