



**Veronica Apruzzi**  
*Curriculum Vitae*

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**Nome**  
**Indirizzo**

VERONICA APRUZZI  
Via Benedetto Cariteo ,12 – NAPOLI

**Cellulare**

333 318 2016

**E-mail**

veronicaapruzzi@gmail.com

**Nazionalità**

Italiana

**Data di nascita-nato**

01 NOVEMBRE 1980 – Monza (MB)

**CODICE FISCALE**

**PRZVNC80S41F704W**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità.



- FARMACISTA NOTTURNISTA PRESSO FARMACIA AMICIZIA 2 MESI (2004)
- FARMACISTA PREPARATORE/BANCONISTA FULL TIME PRESO FARMACIA LO CONTE WALTER 2 ANNI (2004/2006)
- INFORMATORE MEDICO SCIENTIFICO PRESSO OMEOPIACENZA SRL 1 ANNO (2006/2007)
- FARMACISTA BANCONISTA PRESSO FARMACIA CANNONE 5 MESI (2007)
- FARMACISTA BANCONISTA PRESSO FARMACIA IZZO 2 ANNI (2007/2009)
- FARMACISTA PREPARATORE E BANCONISTA PRESSO FARMACIA EDDA DIANA 3 ANNI (2009/2012)
- DIRETTRICE FARMACIA EDDA DIANA 2 MESI (2012)
- DAL 2012 AD OGGI FARMACISTA PREPARATORE, RESPONSABILE TARIFFAZIONE, BANCONISTA PRESSO FARMACIA DI GIACOMO ANDREA

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- istituto di istruzione o formazione
- Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio

- LAUREA IN CHIMICA E TECNOLOGIA FARMACEUTICHE NEL 2003
- SPECIALIZZAZIONE IN SCIENZA E TECNICA DELLE PIANTE OFFICINALI NEL 2006
- CORSO COMPLETO DI OMEOPATIA E OMOTOSSICOLOGIA NEL 2007

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**Lingua**  
Letta, scritta, parlata

Molto precisa e ordinata, mi reputo una persona molto affidabile e con ottime predisposizioni nei rapporti interpersonali.  
dinamica e creativa  
Sono inoltre un appassionata di danza classica, musica, arte e letteratura.

Inglese  
Molto buono



**Veronica Apruzzi**  
***Curriculum Vitae***

---

**Capacità e competenze  
organizzative**

In diverse esperienze di lavoro ho organizzato sia il laboratorio, che la vendita, nonché la promozione di prodotti specifici acquisendo capacità di lavorare sia in autonomia che in team.

Mi sono confrontata con vari ambienti lavorativi, conseguendo una ottima adattabilità e disponibilità, sviluppando un ottima capacità di problem solving.

In diverse occasioni ho organizzato e coordinato il lavoro di collaboratori, acquisendo capacità organizzative.

Attitudini caratteriali adatte a svolgere l'attività di farmacista sia sotto il profilo delle vendite che sotto l'aspetto amministrativo relativo alla tariffazione ed al problem solving,

**Capacità e competenze  
tecniche**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Applicativi software di produttività individuale, acquisite attraverso l'apprendimento sul lavoro:

- WINGESFAR
- COPERNICO
- INFOFARM
- WINFARM
- Microsoft office
- Microsoft Windows
- Android
- Photoshop
- Pacchetto Macromedia/adobe

Ottime capacità di consultazione e navigazione Internet.

Ottime conoscenze e capacità di utilizzo dei Social Network.

**Ai sensi della legge 675/96, autorizzo il trattamento dei dati  
personali da me trasmessi**