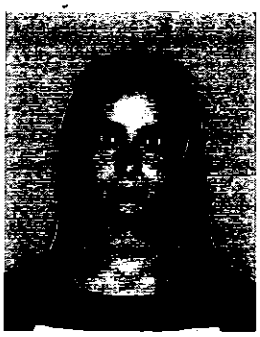

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**NAPOLETANO GIOVANNA**
Indirizzo	**VIA CIRCUMVALLAZIONE, 10 (TRENTOLA DUCENTA)**
Cellulare	**3389599816**
E-mail	**vanianapoletano@libero.it**
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	10/09/1990

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DAL 09/2009 AL 06/2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola primaria paritaria "PEPEROPOLI"
• Tipo di azienda o settore	Scuola dell'infanzia
• Tipo di impiego	Assistente amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Riunioni con i genitori / coordinatrice didattica

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**LABOREST ITALIA S.p.A.**
• Tipo di azienda o settore	Azienda Farmaceutica
• Tipo di impiego	TIROCINANTE
• Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento ad informatore medico scientifico

DA MARZO 2013 AD AGOSTO 2013
AGENTE PRESSO DUE AZIENDE FARMACEUTICHE: VEMEDIA E INTEGRALFARMA

DA SETTEMBRE 2013
AGENTE PRESSO DUE AZIENDE FARMACEUTICHE: LEMNIA E BIOSERVICE

FAMACEUTICA:

DA OTTOBRE 2013 AD AGOSTO 2014 AGENTE PRESSO AZIENDA

LEMNIA

DA SETTEMBRE 2014 DIPENDENTE PRESSO INTERALIAPHARMA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2004/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "E. FERMI"
• Qualifica conseguita	**DIPLOMA SCIENTIFICO**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2009/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**LAUREATA IN INFORMAZIONE SCIENTIFICA SUL FARMACO E SUI PRODOTTI DIAGNOSTICI PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"**

ATTESTATI

LIVELLO 6 TRINITY

ECDL

MADRELINGUA	**ITALIANO**	
ALTRE LINGUA		
	INGLESE	**FRANCESE**
• Capacità di lettura	BUONO	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	L'attività svolta sopraindicata richiedeva capacità di lavorare in gruppoin molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione con colleghi ottenendo così ottimi risultati.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Word e PowerPoint .Buona capacità di navigare in Internet.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Organizzatrice di feste teatrali nell' ambito del lavoro svolto.	
PATENTE O PATENTI	Categoria B	

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del.D. lgs. 196/03"

FIRMA

Napoletano Giovanna