

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FERRARIO MORENA**
Indirizzo **VIA TRIPOLI 4D, CASTANO PRIMO**
Telefono **3488207689**
Fax
E-mail morena.ferrario@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 22 NOVEMBRE 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2013 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MSD Italia srl, Roma
- Tipo di azienda o settore Farmaceutica
- Tipo di impiego Commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza e vendita

- Date (da – a) Gennaio 2003-dicembre2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Avantgarde (gruppo Sigma-Tau) Roma
- Tipo di azienda o settore Farmaceutica
- Tipo di impiego Commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza e vendita

- Date (da – a) Dicembre 1998 – luglio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Buffetti Castano Primo
- Tipo di azienda o settore Ufficio
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Contabilità e gestione clienti

- Date (da – a) Settembre 1990 – dicembre 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Izzi Bonini Toniatti Busto Arsizio
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Cancelleria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1991-1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Scienze Politiche Università Statale di Milano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diritto internazionale, diritto privato, diritto europeo, sociologia e storia del diritto

1986 – 1991

Ite Torno Castano Primo

Diploma di Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

OTTIMO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

Ottime capacità di comunicazione e adattamento al contesto specifico

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI LAVORARE IN TEAM AL FINE DI RAGGIUNGERE OBIETTIVI E TARGET ASSEGNATI

UTILIZZO PRINCIPALI PROGRAMMI SOFTWARE

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI