



# Daniele Fortini

📍 00072, Ariccia

☎ 3475255997

✉ daniele.fortini@angelinipharma.com

🚗 Categoria B

## Profilo Professionale

Orientato al risultato con esperienza nell'individuazione e nell'attuazione di miglioramenti dei processi, incluso il coordinamento del flusso di lavoro amministrativo e la documentazione delle procedure. Estremamente efficace nella gestione del tempo e delle comunicazione con tutti i livelli del personale aziendale ed esterni.

## Capacità E Competenze

- Microsoft Office
- Attenzione ai dettagli
- Accuratezza
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Rispetto delle scadenze
- Discrezione
- Analisi e calcolo
- Flessibilità
- Procedure di archiviazione
- Problem solving
- Internet e posta elettronica
- Doti organizzative
- Teamworking
- Puntualità
- Precisione

## Esperienze Lavorative E Professionali

02.2015 - Attuale

### **Assistente Assicurazione Qualità**

Angelini Pharma - Aprilia

- Mi occupo della Batch Record Review
- Predisposizione e archiviazione di documenti interni e della contabilità base.
- Supporto al personale per la risoluzione di problematiche interne.
- Gestione e organizzazione degli archivi documentali sia cartacei che digitali aziendali.

10.2006 - 03.2014

### **Magazziniere farmaceutico**

Laboratoires Boiron - Ardea

- Utilizzo di carrelli elevatori e transpallet per il sollevamento e il posizionamento della merce.
- Applicazione delle procedure di sicurezza e di efficientamento logistico stabilite dall'azienda.
- Organizzazione degli articoli con inserimento in apposite contenitori. Fornitura degli espositori quando necessari.

01.1998 - 09.2006

- Supporto ai colleghi, anche ai neo assunti, nella gestione degli incarichi a loro assegnati.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.

### **Magazziniere farmaceutico**

Laboratoires Dolisos Italia - Ardea

- Utilizzo di carrelli elevatori e transpallet per il sollevamento e il posizionamento della merce.
- Osservazione puntuale alle procedure di sicurezza aziendali e di efficientamento logistico stabilite dall'azienda.
- Gestione dell'organizzazione e dello smistamento degli articoli su scaffalature, contenitori ed espositori in conformità agli standard aziendali.
- Organizzazione e svolgimento del carico di lavoro in modo autonomo ed efficiente.
- Uso di una comunicazione capace di facilitare i rapporti e favorire l'attività lavorativa.

### **Istruzione E Formazione**

1994

Diploma di Maturità Magistrale, conseguito presso l'Istituto Statale Magistrale Dante Falconi a Velletri.

### **Informazioni Aggiuntive**

- Predisposizione al lavoro di gruppo. Riesco ad integrarmi con i colleghi senza problemi e a gestire con facilità le varie dinamiche che possono crearsi nel team di lavoro.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

*Daniele Fortini*