

Mirano, 07 maggio 2022

CURRICULUM VITAE

Chiara De Simone

INFORMAZIONI PERSONALI

Sesso: Femminile

Età: 46 anni

Nazionalità: Italiana

Stato civile: Coniugata

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Maggio 2008 ad oggi: Responsabile della Pianificazione e Programmazione della Produzione e da giugno 2014 a giugno 2015 f.f. Responsabile Acquisti c/o MONICO SPA, Mestre (VE), azienda chimico farmaceutica operante nella produzione e vendita soluzioni sterili ad uso parenterale e dispositivi medici

Marzo 2004 – Marzo 2008: Responsabile Quality Assurance (Febbraio 2006 - Novembre 2006) ed Assistente Quality Assurance e Regulatory (Marzo 2004 - Marzo 2008) c/o FIDIA ADVANCED BIOPOLYMERS S.R.L., Abano Terme (PD), azienda operante nel Tissue Engineering e nella progettazione e produzione di dispositivi medici

Luglio 2002 - Febbraio 2004: Responsabile Ambiente interno e Auditor Interno Qualificato per SGA c/o MONICO SPA, Mestre (VE), azienda chimico farmaceutica.

Ottobre 2001 - Giugno 2002 Stage Formativo nel Controllo Qualità c/o nel Settore Controllo Qualità c/o MONICO SPA, Mestre (VE), azienda chimico farmaceutica.

Gennaio - Aprile 2000: Progetto Erasmus c/o Laboratorio di Sintesi Organica e Cinetica Chimica, UNIVERSITÀ DI HUDDERSFIELD, UK. Lavoro di ricerca: Progetto di sintesi chimica d'inibitori di proteasi in qualità di potenziali farmaci antiHIV.

Dicembre 2009 ad oggi: Corsi ECM per ottenimento dei crediti annuali stabiliti.

Febbraio 2010: Idoneità a svolgere la funzione di Persona Qualificata ai fini dell'art. 52 del D. Lgs. n. 219 del 24 aprile 2006

Ottobre 2009 - Dicembre 2021 Iscrizione all'Ordine dei Farmacisti della provincia di Venezia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Luglio 2001: Laurea magistrale in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche - Università degli studi di Padova -
Votazione: 110/110

Luglio 1994: Diploma di maturità classica - Liceo classico Marco Foscarini – Venezia. Votazione: 60/60

COMPETENZE

INGLESE: buon livello parlato e scritto

Competenze comunicative: ottime capacità comunicative acquisite principalmente nel contesto lavorativo, ma anche nella vita associativa.

Competenze organizzative e gestionali: problem solving, buona attitudine a coordinare e gestire progetti di lavoro, sia di gruppo che individuali, grazie alla formazione ed esperienza diretta acquisita sul campo.

ATTITUDINI

Capacità di buone interazioni e relazioni sociali nel mondo lavorativo ed extra-lavorativo: esperienze nel mondo scolastico, quale Rappresentante di Classe dal 2013, Rappresentante di Istituto dal 2015 e Presidente del Consiglio d'Istituto I.C. G. Gabrieli dal 2018 ad oggi.