

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica

Telefono
E-mail

MANESCHI BARBARA
21/07/1969
RESPONSABILE AMMINISTRATIVA



ESPERIENZA LAVORATIVA

02/12/2024 – Ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Amministrativo
Allergoline biotech&research srl Cascina (PI)
Contratto a tempo indeterminato
Part-time
Gestione completa dei processi amministrativi e contabili.

02/11/2021 – 01/12/2024
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Impiegata Amministrativa (Contratto a Tempo Indeterminato Part-time)
Centro medico odontoiatrico SRLS Cascina (PI)
Impiegata Amministrativa
Gestione completa del ciclo di fatturazione. Specializzazione nella gestione delle pratiche e dei rapporti con le Assicurazioni Sanitarie dei pazienti. Organizzazione e manutenzione delle Cartelle Cliniche.

05/2017 – 31/01/2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

erciale e strategia marketing
Officina meccanica Morini SRLS Stabbia (FI)
Contratto a tempo determinato
Sviluppo e gestione delle relazioni commerciali Italia-Estero (B2B). Definizione e implementazione di strategie di comunicazione marketing per promuovere il settore delle macchine usate.

05/2011 – 31/01/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Titolare / Consulente digital marketing & web
Ba.Si System Software Solutions Cascina (PI)
Titolare
Progettazione, creazione e realizzazione di siti web professionali (Wordpress). Ideazione e conduzione di campagne pubblicitarie mirate sui Social Networks per il raggiungimento degli obiettivi dei clienti

2007 - 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità
Comm

Ditta individuale Maneschi Barbara
Titolare (Restauro ligneo e doratura)
Esecuzione di restauro ligneo, doratura a guazzo in oro zecchino e policromie per privati e aziende

2004-2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Ufficio Spedizioni

Leonardo &C. "Seiko Italia" Ghezzano (PI)

Dipendente a tempo indeterminato (Ufficio Spedizioni e Magazzino)

Ufficio spedizioni Italia, gestione ordini magazzino ricambi orologeria. Utilizzo di programmi gestionali DNA ERP. Mansioni di segreteria (DDT, fatture).

2000 - 2003

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Responsabile punto vendita

Poltrone e sofà Perignano (PI)

Gestione e coordinamento del punto vendita. Partecipazione attiva alla fase di startup (apertura) e successiva gestione completa di team, ordini, logistica (piani di carico) e cassa/banca.

1991 - 1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Collaboratrice Familiare

Gimab Arredamento Bagno Vicopisano (PI)

Venditrice articoli d'arredamento per bagno, commercializzazione di pavimenti, rivestimenti e sanitari.

Gestione ordini clienti e fornitori, progettazione stanza da bagno con supporto programmi informatici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1983-1989

Istituto

Diploma

Istituto A.Pesenti Cascina Pisa

Maturità Linguistica

CAPACITA' LINGUISTICHE

Francese: Lettura (C1), Scrittura (B2), Orale (B2)

Inglese: Lettura (B1), Scrittura (B1), Orale (B1)

CERTIFICAZIONE SPECIALISTICA

Paziente Esperto EUPATI Roma (2023). Formazione avanzata in processi di Ricerca e Sviluppo di farmaci e terapie innovative, partecipazione a tavoli decisionali scientifici e regolatori.

FORMAZIONE SPECIALISTICA

Corso "UNIVERSO DISPOSITIVI MEDICI: DALLA PROGETTAZIONE ALL'UTILIZZO DA PARTE DEL PAZIENTE" (2024). Approfondimento del ciclo di vita e della regolamentazione dei dispositivi medici.

CERTIFICAZIONE TECNICA

IT Security livello Specialised.

Competenze e Capacità

Settore Sanitario

Forti competenze amministrative unite a conoscenze specialistiche sui processi di innovazione terapeutica, sviluppo di farmaci/dispositivi medici e compliance regolatoria (EUPATI, Corso Dispositivi Medici). Conoscenza approfondita del ciclo di vita dei dispositivi medici, dalla fase di progettazione e regolamentazione fino all'utilizzo finale da parte del paziente.

Paziente Esperto EUPATI (2023): Certificazione ottenuta a Roma in un percorso di alta formazione, che conferisce competenze tecnico-scientifiche avanzate per:

Contribuire attivamente al processo di Ricerca e Sviluppo (R&S) di farmaci e terapie innovative.

Fornire il punto di vista del paziente a enti regolatori (come EMA), comitati etici, aziende farmaceutiche e istituzioni, influenzando le decisioni su criteri di inclusione negli studi clinici e valutazioni HTA (Health Technology Assessment).

Operare come interlocutore autorevole per facilitare il dialogo e la collaborazione tra tutte le parti interessate nel percorso di cura e innovazione terapeutica.

Amministrative

Gestione completa di Fatturazione, Gestione Assicurazioni Sanitarie e Cartelle Cliniche. Utilizzo di software ERP e mansioni di segreteria/contabilità.

Commerciali / Gestionali

Sviluppo commerciale Italia-Estero. Leadership, coordinamento di team di vendita e gestione logistica di punto vendita (Poltronasofà) e magazzino (Seiko).

Digitali

Ottima padronanza di Windows 10 e Pacchetto Office. Creazione siti web (Wordpress) e di campagne di Social Media Marketing. Uso di Photoshop e Publisher.

Ulteriori informazioni

Cariche: Consigliere CDA presso la struttura RSA REMAGGI – CASCINA.

Patente: Automobilistica Patente B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L. 196/03.

Maneschi Barbara