orientamento
.ch

Assistente aziendale in farmacia APF

Commercio

L’assistente aziendale in farmacia svolge numerosi compiti amministrativi legati all’organizzazione di una farmacia, alla promozione delle vendite e alla relazione con la clientela. Coordina le attività, gestisce il personale e le scorte di merce, e tiene la contabilità. Applica inoltre le decisioni prese dai farmacisti e dalle farmaciste responsabili.

Attività

Organizzazione e gestione

- assistere il personale nella vendita e consigliare la clientela su medicamenti, prodotti dietetici, cosmetici e articoli di benessere
- attuare le misure di sicurezza sul luogo di lavoro, ad esempio in merito all’immagazzinamento di alcuni prodotti
- gestire le scorte di merce e i rapporti con i fornitori
- contattare le compagnie assicurative e altre istituzioni
- aggiornare i dossier dei clienti e delle clienti, nonché occuparsi di contenziosi, ad esempio arretrati non pagati
- occuparsi della contabilità, calcolare la fattibilità e trasmettere i risultati finanziari dell’esercizio alle persone responsabili

---

Marketing e vendita

- ideare piani di marketing e offerte commerciali per ottimizzare le vendite e per acquisire e fidelizzare la clientela
- esaminare e comparare le tariffe dei fornitori
- calcolare e negoziare i prezzi della merce
- elaborare statistiche di vendita e delle scorte
- rendere attrattivo e funzionale il negozio

Gestion du personnel

- assegnare i compiti ai collaboratori e alle collaboratrici
- svolgere attività relative alle risorse umane, come contratti di lavoro, assicurazioni sociali e salari
- formare il personale e gestire i conflitti
- assumere nuovi collaboratori e nuove collaboratrici, nonché formare apprendisti e apprendiste

- organizzare corsi interni di formazione continua

Condizioni di lavoro

Gli assistenti aziendali e le assistenti aziendali in farmacia lavorano in negozio e in ufficio. Hanno orari di lavoro che corrispondono a quelli di apertura e chiusura dell'esercizio, che possono prolungarsi anche alla sera e al fine settimana.

Questi professionisti e queste professioniste trovano impiego presso farmacie pubbliche e private, farmacie ospedaliere o grandi centri di distribuzione di prodotti farmaceutici.

Attitudini e interessi

Attitudini

- Attitudine a dirigere e a gestire un team
- Senso commerciale
- Attitudine a negoziare
- Cortesia e tatto
- Senso della comunicazione
- Discrezione
- Aspetto curato

Interessi

- Consigliare
- Essere in contatto con altre persone
- Pianificare, organizzare

Formazione

Questa formazione è generalmente modulare e si acquisisce parallelamente all'esercizio della professione.

Corsi di formazione	Durata	Condizioni di ammissione
Tutte le offerte https://orientamento.ch/it/ricerca/formazioni?profession=128420	- 1 anno	- le condizioni di ammissione figurano nel **regolamento d'esame** (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/download/7564)

Titolo

- attestato professionale federale (APF) di assistente aziendale in farmacia

Formazione continua

Corso

- Corsi offerti dalla **Società svizzera dei farmacisti pharmaSuisse** (https://pharmasuisse.org/it)

Professioni simili

Professione
Specialista nel commercio al dettaglio APF

https://orientamento.ch/it/professioni/specialista-nel-commercio-al-dettaglio-apf

Professione
Specialista farmaceutico/a APF

https://orientamento.ch/it/professioni/specialista-farmaceutico-a-apf

Professione
Farmacista

https://orientamento.ch/it/professioni/farmacista

Ulteriori informazioni

Numero Swissdoc

0.613.24.0

Link utili

pharmaSuisse (https://pharmasuisse.org/it)

Società svizzera dei farmacisti

Basi legali (https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/show/70940?lang=fr)