

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MORESSA CHIARA
Indirizzo VIA MARZABOTTO,⁴⁰
30010CAMPAGNA LUPIA (VE)
Telefono
Fax
E-mail chiaramoressa.assessore@gmail.com

Nazionalità italiana

Data di nascita 27/03/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/07/1976 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Farmarcia alla Concordia dott.ssa Madella Amadei Rosa
- Tipo di azienda o settore Farmacia
- Tipo di impiego Commessa
- Principali mansioni e responsabilità Commessa e responsabile del settore cosmetologico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di scuola media inferiore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Acquisiti diversi attestati di corsi inerenti alla vendita cosmetologica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Conseguito nel 2012 l'incarico di consigliere comunale con delega nell'ambito servizi alla persona e politiche giovanili nel Comune di Campagna Lupia.

Attualmente nomina di ASSESSORE E CONSIGLIERE COMUNALE dal 27/06 con delega alle seguenti funzioni: politiche giovanili, politiche per gli anziani, politiche per le famiglie e pari opportunità.

Confermo che non ricopro nessun altro incarico politico oltre che quello confermato qui sopra.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Altra lingua Francese conoscenza scolastica

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.

Predisposizione alla vendita e alla comunicazione acquisita grazie al mio lavoro dove la clientela si rivolge per essere consigliata

sia nel farmaco
semplice da "banco" sia nell'acquisto di prodotti per la cura fisica e psichica del proprio corpo.

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI