

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DA CHIAUZZI
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita 28/03/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 16/04/2000 A D OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AXA ASSICURAZIONI S.P.A Corso Como, 17 - 20154 Milano
- Tipo di azienda o settore AXA ASSICURAZIONI Corso Marconi, 10 Torino

- Tipo di impiego Ufficio contabilità generale e Ufficio coassicurazione sinistri
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile ufficio coassicurazione, referente ufficio coassicurazione per Ania.
-
- Date 17/10/1999 al 15/04/2000 contratto a tempo determinato
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ITALIA LAVORA
 - Tipo di azienda o settore Società del Lavoro temporaneo
 - Tipo di impiego Assicurativo
 - Principali mansioni e responsabilità Contabilità generale presso AXA Assicurazioni
-
- Date 17/12/1998 al 15/10/1999 contratto a tempo determinato
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro PROGETTO LAVORO
 - Tipo di azienda o settore Società del lavoro temporaneo
 - Tipo di impiego Assicurativo
 - Principali mansioni e responsabilità Contabilità ed Helpdesk presso ALLIANZ Assicurazioni
-
- Date 5/11/1998 al 05/12/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CONRIT S.p.A
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Messo notificatore straordinario
-
- Date 22/07/1997 AL 21/07/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA OSPEDALIERA S. GIOVANNI BATTISTA DI TORINO
 - Tipo di azienda o settore Azienda ospedaliera
 - Tipo di impiego Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Coadiutore amministrativo V° livello
-
- Date 26/06/1995 al 23/09/1995
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA
 - Tipo di azienda o settore Tribunale dei minori di Torino

- Tipo di impiego Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Preparazione dei documenti relativi a provvedimenti giudiziari
 - Date 14/09/1994 al 12/12/1994
-
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA
 - Tipo di azienda o settore Procura Generale della Repubblica presso il Tribunale di Torino
 - Tipo di impiego Operativo amministrativo V° livello
 - Principali mansioni e responsabilità Ufficio esecuzioni penali preparazione di atti e documenti
 - Date 13/06/1992 al 14/08/1992
-
- Nome e indirizzo del datore di lavoro POSTE ITALIANE
 - Tipo di azienda o settore Ufficio postale di Trofarello
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità Smistamento posta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date A.A. 1997/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli studi di Torino
- Qualifica conseguita Laurea in scienze politiche indirizzo Politico Internazionale, votazione.
- Date A.S. 1989/1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione Istituto tecnico commerciale Luigi Burgo di Torino
- Qualifica conseguita Diploma di perito aziendale corrispondente in lingue estere.

CORSI DI FORMAZIONE

Finance Accounting
 Nuovo codice delle assicurazioni
 Il bilancio assicurativo Vita e Danni
 Nuovi principi contabili delle imprese di assicurazione
 Orientamento al servizio. Il cliente al centro dell'attenzione
 Antiriciclaggio
 Principi fondamentali sulla privacy
 Mindfulness in azienda
 Efficacia personale
 Comunicazione di base
 Creatività
 Comunicazione assertiva

ALTRE LINGUE

INGLESE : buono
FRANCESCE: scolastico

INGLESE

Mi ritengo una persona con buone capacità relazionali.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Livello: buono

Ho acquisito durante la mia carriera lavorativa la capacità organizzativa e di coordinamento per vari progetti, inoltre in ambito del volontariato per la mia azienda ho organizzato diversi eventi, il volontariato per la scuola mi ha fatto organizzare diversi eventi, coordinando diverse persone

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Livello: buono

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft office Word Excel etc, browser di navigazione e outlook

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Livello: buono

FRANCESE

Livello: buono

Livello: elementare

Livello: elementare

Mi ritengo una persona con buone capacità relazionali.

Ho acquisito durante la mia carriera lavorativa la capacità organizzativa e di coordinamento per vari progetti, inoltre in ambito del volontariato per la mia azienda ho organizzato diversi eventi, il volontariato per la scuola mi ha fatto organizzare diversi eventi, coordinando diverse persone.

Utilizzo regolarmente il pacchetto office