

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ROSSI, CHIARA

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2016-oggi

Consorzio ICoN-Italian Culture on the net, Lungarno Pacinotti, 43 Pisa

Consorzio interuniversitario di diritto privato

Direttore amministrativo

Coordinamento e direzione di tutte le attività operative del Consorzio; direzione del personale; predisposizione e analisi di budget previsionali e consuntivi aziendali.

1 marzo 2001-marzo 2016

Consorzio ICoN-Italian Culture on the net, Lungarno Pacinotti, 43 Pisa

Consorzio interuniversitario di diritto privato

Coordinamento amministrazione

Coordinamento attività amministrative, redazione contratti, fatturazione, gestione cassa/banca; rapporti con gli organi consortili, stesura verbali. Gestione e rendicontazione finanziamenti e contributi europei e nazionali

a.a. 2003-2004 – a.a. 2005-2006

Università di Pisa, Lungarno Pacinotti, 43 Pisa

Università statale

Docenza a contratto

Docenza in Laboratori di scrittura professionale nell'ambito del corso di Laurea in Informatica Umanistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1995-2000
Università di Pisa

Laurea quadriennale in Lettere Moderne, con indirizzo Linguistica italiana

Dottore in Lettere moderne (voto 110 con lode)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1990-1995
Liceo Classico A. da Pontedera- Pontedera (PI)

Maturità classica

Maturità classica (voto 60/60)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di lettura

FRANCESE

Eccellente
Buono
Buono

INGLESE

Buono
Elementare
Elementare

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.

Capacità di lavorare in team, sia come leader che come membro della squadra, acquisita in ambito lavorativo. Ho fatto parte di progetti di sviluppo e ricerca di ambito universitario, coordino quotidianamente un gruppo di collaboratori, gestisco il personale aziendale, con attenzione alla valorizzazione e alle competenze disciplinari e umane dei singoli.

CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

DAL 2011 COORDINO LE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO E DAL 2016 LE ATTIVITÀ DELL'INTERA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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.

AZIENDA; PREDISONGO BUDGET, RELAZIONI, PIANI DI ATTIVITÀ, INTERVENGO IN ITINERE NELLA GESTIONE DELLE CRITICITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso del pacchetto Office, client di posta elettronica, costruzione e gestione di database; uso degli applicativi di contabilità