

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cremonesi Chiara
Indirizzo Piazza Unità d'Italia n. 3 25030 CASTEL MELLA (BS)
Telefono **030/2550820**
Fax **030/2550892**
E-mail **serviziallapersona@comune.castelmella.bs.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 06/12/1971 Brescia
Codice fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 06/00 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Mella –Piazza Nuova 3 .25030 Castel Mella (Brescia)Tel 030/2550820 fax 030/2550892 e-mail serviziallapersona@comune.castelmella.bs.it
- Tipo di azienda o settore Comune-Ente Locale
- Tipo di impiego Assunzione di ruolo a tempo indeterminato Assistente Sociale con nomina di Responsabile Area Servizi alla Persona
- Principali mansioni e responsabilità Gestione degli Uffici Pubblica Istruzione - Servizi Sociali – Biblioteca - Cultura del Comune di Castel Mella

- Date (da – a) Dal 02/98 al 06/00
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Nuvolento- Pzza Roma 19 Tel 030/691110 fax 030/691716
- Tipo di azienda o settore Comune-Ente Pubblico
- Tipo di impiego Assunzione di ruolo a tempo indeterminato Assistente Sociale
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione Ufficio Servizi Sociali e disbrigo pratiche amministrative

- Date (da – a) Dal 12/97 al 02/98
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Geriatrico “ Casa di Dio”-Via Moretto 6 25121 Brescia RTel 030/43221 Fax 030/46354
- Tipo di azienda o settore I.P.A.B
- Tipo di impiego Assunzione a tempo determinato/ Assistente Sociale
- Principali mansioni e responsabilità Disbrigo pratiche ingresso utenti-supporto ai familiari-supervisione del grado di benessere e gradimento del servizio offerto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 11/92 al 06/97
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione -Università Cattolica del Sacro Cuore (sede di Brescia) Via Trieste 17 25121 (Brescia) Tel 030/24061 fax 030/2406330
- Principali materie / abilità Scuola diretta a fini speciali per assistenti sociali

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Francese

Livello buono

Livello elementare

Livello 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.

Per il lavoro che svolgo, devo ogni giorno "scontrarmi" con problematiche legate alla mancata comunicazione, che comporta un dispendio di energie inutile: il mio obiettivo è quello di eliminare tali difficoltà per migliorare il lavoro di squadra. L'Area Servizi alla persona, di cui mi occupo, comprende sette dipendenti con diverse mansioni e qualifiche, ciò implica la necessità di prestare attenzione alle dinamiche relazionali che sottendono qualsiasi rapporto lavorativo e cercare di "ottenere" il massimo da ogni persona.

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.

LA QUALIFICA DI RESPONSABILE D'AREA COMPORTA LA STESURA DEL BILANCIO RELATIVO AI SETTORI PUBBLICA ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI, CULTURA, SPORT E LA VALUTAZIONE CONTINUA DELL'OPERATO DEL PERSONALE ATTRIBUITO ALL'AREA STESSA.

HO SVOLTO INOLTRE, PER DIECI ANNI, SERVIZIO DI VOLONTARIATO IN ORATORIO E MI SONO OCCUPATA DELLE SEGUENTI ATTIVITÀ: GRUPPO MISSIONARIO, ANIMAZIONE CENTRI RICREATIVI ESTIVI, ACCOMPAGNAMENTO PERSONE DIVERSAMENTE ABILI, ANIMAZIONE PRESSO R.S.A..

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

HO APPRESO L'UTILIZZO DEL COMPUTER LAVORANDO E PARTECIPANDO A DUE CORSI FORMATIVI PROMOSSI DAGLI ENTI LOCALI PER CUI HO SVOLTO ATTIVITÀ LAVORATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ho avuto esperienze "artistiche" cantando nel coro parrocchiale e recitando in una compagnia dialettale.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
Cremonesi Chiara*

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

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 675/96.

Firma