

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	CHIARA VELTRONI
Indirizzo	GROSSETO - 58100
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30 MARZO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* *Dal 1995 ad oggi*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Me stesso*
- *Tipo di azienda o settore* *Studio di consulenza e servizi per i trasporti terrestri*
- *Tipo di impiego* *Imprenditore*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Imprenditore*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* *Diploma di licenza media Superiore conseguito presso l' Istituto Magistrale "A. Rosmini", con abilitazione all'insegnamento*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* *Didattica e Pedagogia*
- *Qualifica conseguita* *Insegnante scuola primaria*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiana

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Empatia, Cortesia, Rispetto, Dinamicità e Adattamento al cambiamento e Gestione dello stress. Predisposizione e buone capacità al lavoro d'equipe, maturata con esperienza lavorativa e attraverso il volontariato sociale. Predisposizione al confronto e al lavoro di equipe e di rete con diverse figure professionali e capacità di prendere autonomamente decisioni per il buon andamento dei servizi del settore. Sempre disponibile al confronto e capace di prendere le opportune decisioni per una funzionale gestione del personale e dei servizi.

Buona capacità di ascolto.

Da sempre sono stata vicina al mondo della scuola e della didattica affiancando questa mia attività all'interesse per il volontariato sociale e multiculturale no profit, sono amante degli animali e della natura.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Massimo Impegno nel rendere migliorabili i servizi al cittadino e all'innovazione nella prospettiva di integrare i servizi con la realtà territoriale e/o con le associazioni per la realizzazione di progetti integrati.

Buone capacità di valutazione sia delle varie progettualità proposte, in relazione alle esigenze del territorio, sia del personale da gestire.

Ottime capacità nella gestione delle risorse finanziarie al fine di realizzare servizi e rispondenti ai bisogni del territorio e di leadership (attualmente coordino un ufficio di servizi e consulenze al pubblico)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza della tecnologia informatica acquisita nel settore professionale dei servizi: Word, Excel, internet Explorer e Posta Elettronica

PATENTE O PATENTI In Possesso di patente Europea di categoria "B"