

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

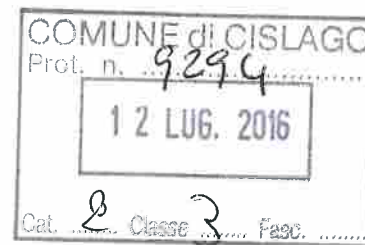
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio



CHIARA BROLI

09/03/2009 AD OGGI

TRENORD S.R.L.

Trasporti e Logistica

Contratto a Tempo Indeterminato

Senior Specialist Sviluppo Organizzativo. Principali attività: analisi organizzativa, sviluppo professionale e selezione del personale.

Gestione del personale operativo e di staff, attività di *cost saving* correlato al costo del personale, supporto alle relazioni sindacali.

Accoglienza, formazione e sviluppo personale neoassunto

11/03/2008

Università IULM Milano, Corso di Laurea Specialistica in Comunicazione e strategia della marca e del consumatore

Le attività formative del corso di laurea si articolano nelle seguenti aree tematiche fondamentali:

- branding e consumer behaviour
- economia aziendale e marketing
- sociologia, psicologia e diritto del consumo
- strategie e tecniche della comunicazione
- economia del consumo e della marca
- teorie e metodi di analisi quali-quantitativa del consumo
- strategie e tecniche della comunicazione
- economia del consumo e della marca
- teorie e metodi di analisi quali-quantitativa del consumo

• Date (da – a) **11/03/2008**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università IULM Milano, Corso di Laurea in Relazioni Pubbliche e Pubblicità

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Le attività formative del corso di laurea si articolano nelle seguenti aree tematiche fondamentali:

- Sociologia dei consumi
- Teoria e tecniche della pubblicità
- Strategia e gestione delle Relazioni pubbliche
- Information and Communication Technology
- Storia del costume e della moda
- Teoria e tecniche della promozione d'immagine
- Semiotica dei consumi e della pubblicità
- Storia e organizzazione d'impresa
- Diritto privato: contratti, marchi, pubblicità e prodotti dell'ingegno
- English for Business and Communication
- Linguaggi e creatività pubblicitaria
- Economia aziendale
- Marketing
- **Statistica e ricerche di mercato**
- Teoria e tecniche della comunicazione pubblica-sociologia, psicologia e diritto del consumo

• Date (da – a) **2001**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico Statale G.B. Grassi - Saronno (Va)

• Qualifica conseguita

Scuola Media Superiore Quinquennale

Diploma di Maturità Scientifica (82/100)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ALTRE LINGUA

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

ALTRE LINGUA

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

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 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.

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Capacità di ascolto e attitudine al lavoro di squadra

Capacità di comunicazione e di relazione

Attenzione alla persona

Trasparenza ed Etica

Capacità a lavorare per obiettivi

Orientamento al risultato

Attenzione alla qualità dei servizi e dei processi

Ottimo utilizzo di windows, dei programmi office (word, excel, powerpoint) e del gestionale SAP.

Utilizzo dei principali browser, client di posta elettronica e social network.

Lettura, Decoupage, Running, Cucina, Musica, Scrittura.

Ottime capacità comunicative e relazionali, propensa al lavoro in team con forte orientamento al problem solving. Buona attitudine nel lavorare in modo metodico e preciso fissando delle priorità a ciascuna attività, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.