

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

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

CHIOSSO GIORGIO

STR. MADONNINA 15 10020 MARENTINO

[REDACTED]

==

gchiosso36@gmail.com - chiosso@pec.it

Italiana

13 LUGLIO 1936]

2002 - oggi.

Quadra srl - Strada Padana Inf.re 99 Chieri

Servizi - Revisione veicoli in concessione

Titolare - Amministratore

Presidente Consiglio di Amministrazione

1973 - 2002

Attrezzauto srl - Strada Padana Inf.re 99 Chieri

Commercio - settore automotive

Titolare - Amministratore Delegato

1973 - 2011

Commissione Tributaria Provinciale di Torino

Ministero delle Finanze

Giudice tributario volontario

1965 - 1973

Ditta individuale

Rappresentante settore Automotive

1962 - 1965

I.B.M. spa

Industrial Businnes Machines

Venditore settore Office

1961 - 1962

Swarzkopf - Testanera

Rappresentante venditore

1959 - 1960

Servizio militare Truppe Alpine

Ufficiale Sottotenente

1956 - 1961

Stipel spa

Concessionaria telefonica

Impiegato amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1947 - 1955
Istituto Sociale dei Padri Gesuiti - Torino
Scuola Media e Media Superiore
Diploma in Ragioneria

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI
acquisite nel corso della vita e della carriera

Amministrazione, organizzazione aziendale, certificazioni ISO, marketing, vendita, informatica di base, legislazione fiscale, conduzione del personale

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

ITALIANO

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

FRANCESE

eccellente
buono
eccellente

INGLESE

buono
buono
buono

SPAGNOLO

buono
elementare
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità relazionale con persone diverse acquisita in azienda, conduzione del personale, e vita associativa con incarichi di responsabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Coordinamento di persone, organizzazione eventi, gestione aziendale, acquisita in attività lavorativa in proprio e attività di volontariato in numerose associazioni (Scoutismo, attività sportiva, vita militare, associazione Alpini, associazione Università della Terza Età, ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo quotidiano del P.C. e delle più usuali applicazioni informatiche (tutta la serie di Microsoft Office) - Bricolage

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Appassionato di fotografia - utilizzo delle applicazioni per elaborazione delle immagini digitali

PATENTE O PATENTI

A e B