

## 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](mailto:gchiosso36@gmail.com) - [chiosso@pec.it](mailto: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**