

# CURRICULUM VITAE

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

|                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| Nome e Cognome              | CHIALDA BRUNA CATERINA |
| Data di nascita             | 17/04/1960             |
| Telefono cellulare          | 3381558444             |
| Indirizzo posta elettronica | chialda.b60@libero.it  |
| Incarico attuale            | Assessore Comunale     |

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                                                         |               |
|---------------------------------------------------------|---------------|
| • Date (da – a)                                         |               |
| • Nome e tipo di istituto<br>di istruzione o formazione | Scuola media  |
| • Qualifica conseguita                                  | Licenza media |

### ESPERIENZA LAVORATIVA

|                                            |                                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| • Date (da – a)                            | Dal 1979 al 1989                           |
| • Nome e indirizzo del datore di<br>lavoro | Canavesana Ricambi                         |
| • Tipo di azienda o settore                |                                            |
| • Tipo di impiego                          | Segretaria amministrativa                  |
| • Date (da – a)                            | Dal 1989 al 1996                           |
| • Nome e indirizzo del datore di<br>lavoro | Titolare della Cartolibreria "Magna Carta" |
| • Tipo di azienda o settore                |                                            |
| • Tipo di impiego                          |                                            |
| • Date (da – a)                            | Dal 1997 al 2000                           |
| • Nome e indirizzo del datore di<br>lavoro | Ditta Milio Piero s.s. di Rivarossa        |
| • Tipo di azienda o settore                |                                            |
| • Tipo di impiego                          | Segretaria amministrativa                  |
| • Date (da – a)                            | Dal 2002 al 2007                           |
| • Nome e indirizzo del datore di<br>lavoro | Studio Carisma Dr. Gatto                   |
| • Tipo di azienda o settore                |                                            |
| • Tipo di impiego                          | Assistente alla poltrona                   |

- Date (da – a) Dal 2007 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Carisma Dott.sa GUBETTA
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Assistente alla poltrona

**MADRELINGUA** Italiano

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE** Office, word e excel  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**Patente** Tipo B

**FIRMA** In fede

*Diana Carisma Chelbi*