

Federica Chiaranz

16128 Genova, Via Giuseppe Biglia n. 3/2

Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome

FEDERICA CHIARANZ

Indirizzo

Genova (16128), Via Giuseppe Biglia n. 3/2

Cell.

347-2666690

E-mail

federica.chiaranz@studiolegalechiaranz.it

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

Genova, 29 Luglio 1983

Condizione familiare

Coniugata

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data

Dal novembre 2001 al febbraio 2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sgarbi Service S.r.l. – Genova Via G. D’Annunzio n.71

• Tipo di azienda o settore

Organizzazione meeting, eventi e conferenze

• Tipo di impiego

Assistente alle conferenze e/o ai seminari

• Principali mansioni e responsabilità

Accoglienza, presentazioni al microfono, gestione delle risorse umane.

Dal giugno 2002 all’ottobre 2002

Acquario di Genova spa - Genova

Addetta alle relazioni col pubblico nonché alla gestione dei dati personali in ossequio alla Legge sulla privacy.

Dall’aprile 2007 al luglio 2007

Flash Global, Sydney, NSW

Agenzia di marketing

Procacciatrice d'affari “business to business” (nel settore della telefonia fissa)

Dal luglio 2007 al dicembre 2007

United Advertising Group, Sydney, NSW

Agenzia di marketing

Agente di intermediazione nel comparto del credito al consumo e delle carte di credito

Dal gennaio 2008 al giugno 2015

Studio Avv. Fabrizio Chiaranz – Genova

Studio legale

Praticante di studio

Dall'ottobre 2019 al novembre 2022

Studio legale Chiaranz & Beltramini - Genova

Studio legale civile-commerciale-lavoristico

Socio e praticante avvocato

Dal novembre 2022 ad oggi

Studio legale Avv. Federica Chiaranz

Genova - specializzato in tema di responsabilità civile, diritto previdenziale nonché diritto di famiglia e dei minori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal settembre 1997 al giugno 2002

Liceo linguistico "G. Byron" di Genova

Lingua inglese, francese e spagnola
(autonomia verbale e scritta v. infra)

Diploma di maturità linguistica

Dal 2002 al 2008

Università degli Studi di Genova

Facoltà di Scienze della Formazione – Psicologia delle Organizzazioni e del lavoro

Dal 2013 al 2019

Università degli Studi "Guglielmo Marconi" di Roma

Facoltà di giurisprudenza

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

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

Attestato di perfezionamento della lingua inglese, conseguito presso la "Berlitz School" di San Francisco, California (USA), 1999.

Attestato "IELTS-Test" in lingua inglese, con qualifica "competent speaker", 2007.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese, francese e spagnolo

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

Ottimo, buono, buono

Ottimo, buono, buono

Ottimo, buono, buono

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in

E' stata maturata una significativa esperienza al lavoro e agli obiettivi di gruppo, anche multiculturale, grazie ad una spiccata estroversione e alla socievole attitudine per le relazioni interpersonali, peraltro già

situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad esempio cultura e sport), a casa, ecc.

manifestata durante l'infanzia, in occasione della pratica di vari sport non individuali, quali il calcio, l'atletica leggera a squadre e la pallavolo.

Durante la permanenza in Australia è stata conseguita una significativa esperienza quale "Team leader" e formatore di nuovi addetti commerciali allo interno della organizzazione di lavoro delle sopra citate Agenzie di marketing sulla scorta di prefissati obiettivi a breve/medio termine e di strumenti di controllo quali - quantitativi finalizzati a misurare la efficienza ed efficacia di risultato raggiunto.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.)

Uso del computer e dei sistemi word ed excel. Congressista a numerosi seminari formativi aziendali in tema di "Organizzazione e gestione del personale, consenso e sistema per obiettivi".

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno, ecc.

Cultrice di cinema "cult" e moderno.

ALTRE COMPETENZE

Appassionata di escursionismo e attività all'aperto.

PATENTE AUTO

B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196 /2003

Genova, 25 marzo 2025.

Federica Chiaranz

