

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GUALDI CHIARA**
Indirizzo
Telefono
Fax

Nazionalità

Data e luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Giu/Luglio 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UISP
Tipo di azienda o settore	Attività sportiva dilettantistica – attività educative ludico-motorie
Tipo di impiego	Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Centro estivo
Date (da -- a)	Da Gennaio 2020 --
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UISP
Tipo di azienda o settore	Attività educative ludico-motorie c/o scuole
Tipo di impiego	Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità	Interventi presso Scuole dell'Infanzia (di Reggio Emilia e prov.) di Educazione ludico-motoria.
Date (da -- a)	Sett,2019-Dic2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Onde Chiare
Tipo di azienda o settore	Attività sportiva dilettantistica
Tipo di impiego	Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità	Laboratorio ludico-motorio per bambini
Date (da -- a)	Sett./Dic 2019 + Gennaio-Marzo 2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Non solo eventi soc.coop, Minerva soc.coop.
Tipo di azienda o settore	Attività di animazione ludico-creativa
Tipo di impiego	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Laboratori creativi

Date (da – a)	Lug -Sett.2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Onde Chiare
Tipo di azienda o settore	Attività sportiva dilettantistica
Tipo di impiego	Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità	Animazione socio-educativa centro estivo
Date (da – a)	Sett.2018-giu2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UISP
Tipo di azienda o settore	Attività sportiva dilettantistica
Tipo di impiego	Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità	Interventi presso Scuole dell'Infanzia (di Reggio Emilia e prov.) di Educazione ludico-motoria e con disciplina yoga.
Date (da – a)	Sett.2018-giu2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Onde Chiare
Tipo di azienda o settore	Attività sportiva dilettantistica
Tipo di impiego	Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità	Laboratori ludico-motorio per bambini
Date (da – a)	Ottobre 2018- Maggio 2019 (in corso svolgimento)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Zucca Gialla scsd
Tipo di azienda o settore	Attività sportiva dilettantistica
Tipo di impiego	Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità	Progetti di Educazione attraverso il movimento
Date (da – a)	2017-2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	To Get
Tipo di azienda o settore	Creazione di Eventi
Tipo di impiego	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Laboratori ludico-creativi-espressivi per bambini
Date (da – a)	Sett.2017-giu2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Onde Chiare
Tipo di azienda o settore	Attività sportiva dilettantistica
Tipo di impiego	Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità	Laboratori ludico-motori per bambini

- Date (da – a)** Sett.2017-giu2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro UISP
Tipo di azienda o settore Attività sportiva dilettantistica
Tipo di impiego Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità Interventi presso Scuole Primarie di Educazione attraverso il movimento
- Date (da – a)** Ottobre 2017 – Maggio 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro Zucca Gialla scsd
Tipo di azienda o settore Attività sportiva dilettantistica
Tipo di impiego Collaboratore sportivo
Principali mansioni e responsabilità Progetti di Educazione attraverso il movimento
- Date (da – a)** Sett.2017- Giugno 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola per l'Europa (per Cus Parma)
Tipo di azienda o settore Educazione sportiva
Tipo di impiego Educatore Yoga, Progetto per Scuola per l'Europa
Principali mansioni e responsabilità Attività educativa con la disciplina Yoga
- **Date (da – a)** Giugno-Luglio 2017
 • **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Solidarietà e Servizi Coop. Sociale
 • **Tipo di azienda o settore** Sociale
 • **Tipo di impiego** Collaboratore servizio estivo CREC-SIRMIONE
 • **Principali mansioni e responsabilità** Attività ludico-ricreative-educative
 - **Date (da – a)** Sett.2016-Luglio 2017
 • **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Scuola per l'Europa (per Cus Parma)
 • **Tipo di azienda o settore** Educazione sportiva
 • **Tipo di impiego** Educatore Yoga, Progetto c/o Scuola per l'Europa
 • **Principali mansioni e responsabilità** Educazione arte-scienza-disciplina Yoga
 - **Date (da – a)** 01/07-15/07 2016
 • **Nome e indirizzo del datore di lavoro** 'Tutti Fuori' Ass.
 • **Tipo di azienda o settore** Promozione sociale a contatto con la natura
 • **Tipo di impiego** Operatore campo estivo c/o azienda bio Agr.Terra Serena
 • **Principali mansioni e responsabilità** Attività di assistenza ed educative a contatto con la natura e i frutti della terra.
 - **Date (da – a)** 01/06-16/06 e 17/06-17/07 anno 2016
 • **Nome e indirizzo del datore di lavoro** To Get srl
 • **Tipo di azienda o settore** Organizzazione eventi, comunicazione,...
 • **Tipo di impiego** Coordinatore strutture ludico sportive
 • **Principali mansioni e responsabilità** Assistenza e controllo dell'uso corretto delle strutture Free Jump e Adventure Trip

- **Date (da – a)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Lasagni Carlo
 - Tipo di azienda o settore Area socio-educativa, famiglia
 - Tipo di impiego Baby sitter
 - Principali mansioni e responsabilità Assistenza e supporto dei 2 figli nello svolgimento delle attività pomeridiane.
-
- **Date (da – a)** 01/07/2008 – 30/09/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Kelly Services
 - Tipo di azienda o settore ristorazione
 - Tipo di impiego Impiegata generica
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta a mansioni di supporto a ufficio Segreteria commerciale c/o ditta C.I.R. food.
-
- **Date (da – a)** 01/10/2007 – 31/03/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Mamotecnica Reggiana s.a.s
 - Tipo di azienda o settore edilizia
 - Tipo di impiego Segretaria generica
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta a mansioni semplici di segreteria.
-
- **Date (da – a)** 16/07/2007-31/08/2007 e 19/06/2007-13/07/2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro C.I.R.food e Kelly Services
 - Tipo di azienda o settore ristorazione
 - Tipo di impiego centralinista
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta a mansioni di smistamento telefonate in entrata, della posta in entrata e uscita, supporto ad ufficio amministrativo per archiviazioni, mansioni varie...
-
- **Date (da – a)** Contratti tra 2004/2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro La Sorgente scarl
 - Tipo di azienda o settore Ambiente, turismo e sociale
 - Tipo di impiego Animatrice socio-educativa e sostegno
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto alle attività educative di doposcuola e breve esperienza di sostegno a bambino con leggero ritardo cognitivo.
-
- **Date (da – a)**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Alubel
 - Tipo di azienda o settore edilizia
 - Tipo di impiego Impiegata generica
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta a mansioni generiche e di supporto ad ufficio amministrativo
-
- **Date (da – a)** Contratti negli anni 2002/2003/2004
 - Nome e indirizzo del datore Comune di Cadelbosco di Sopra

- di lavoro
- Tipo di azienda o settore Area socio-educativa
 - Tipo di impiego Educatrice/animatrice
 - Principali mansioni e responsabilità Attiva all'interno del Progetto di doposcuola C.E.P e i vari centri estivi organizzati dal comune.
- Date (da – a) 01/10/2001-31/12/2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Campi Soncini
 - Tipo di azienda o settore Scuola dell'infanzia
 - Tipo di impiego Operatrice in Atelier
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta a mansioni di atelierista e supporto alle attività di assistenza all'infanzia.
- Date (da – a) 01/09/1999-29/09/2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Transcoop
 - Tipo di azienda o settore trasporti
 - Tipo di impiego centralinista
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta a mansioni di smistamento telefonate in entrata, della posta in entrata e uscita, supporto ad ufficio amministrativo in archiviazioni e altro...
- Date (da – a) 01/09/1997-14/09/1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente P.G.S. Centro Giovanile D.Bosco
 - Tipo di azienda o settore Area socio-educativa
 - Tipo di impiego segretaria
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta al front office e mansioni semplici di segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ex I.T.C. San Vincenzo de' Paoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia, diritto, ragioneria, tecnica commerciale, lingue per il commercio, geografia economica.
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria per il commercio estero
- Date (da – a) 05/12/2000 al 22/06/2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ente per la Formazione E.N.A.I.P. (e cooperativa Creativ)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche di animatrice con finalità socio-educative, identificazione delle problematiche giovanili e principali patologie di handicap minorile, lavoro di rete e ricerca sociale. Capacità di animazione in contesti educativi, di gestione di attività educative, sviluppo di relazioni significative con i bambini e le loro famiglie, di predisporre laboratori/attività ludico ricreative, di progettazione.
 - Qualifica conseguita Animatore socio-educativo in situazioni di disagio giovanile.
- Date (da – a) 2012/2013 (in corso)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Sarvas (Associazione psico-socio pedagogica – Centro di Bioenergetica)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecniche espressive di Arteterapia, Analisi ed esercizi di Bioenergetica
 - Qualifica conseguita Corso di Formazione in Arteterapia.

• Date (da - a) 2013/2015 - 2anni
• NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE Master per Educatore Yoga bambini per la Scuola.
YOGA-EDUCATIONAL, patrocinio Facoltà Scienze della Formazione Università di Bolzano, Unicef, Comune di Bologna, Federazione Italiana Yoga.

Date (da - a) 2016/2018 - 2 anni
YOGA WELLNESS Master Specializzazione Yoga Wellness e tecniche anti-stress.
Specializzazione su Wellness e tecniche antistress.
con SARVA YOGA INTERNATIONAL (c/o CUS Parma)
patrocini: Federazione Italiana Yoga, corso Laurea Scienze Motorie, Sport Salute, Comune di Parma, S-VYASA University Bangalore/INDIA, Provincia di Parma, SARVA YOGA International

ATTESTATI

-CORSO DI ABILITAZIONE AL PRONTO INTERVENTO PEDIATRICO
tenuto dal Dott. Mario Zappalà
YOGA EDUCATIONAL , SARVA YOGA INTERNATIONAL, ASSOYOGA Italia.

-CORSO DI FORMAZIONE : SICUREZZA E SALUTE dei Lavoratori nei luoghi di lavoro
(formazione generale) Modulo generale - FAD

CERTIFICAZIONE

ASSOYOGA Italia - Attestato di Qualità e di Qualificazione professionale dei servizi prestati

CSI CENTRO SPORTIVO ITALIANO -- CERTIFICATO DI QUALIFICA E DI ISCRIZIONE AL REGISTRO NAZIONALE CSI

CAPACITÀ E COMPETENZE (vedi voce 'altre capacità e competenze')
PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUE Inglese, francese, tedesco
Capacità di lettura livello: scolastico
Capacità di scrittura livello: scolastico
Capacità di espressione orale livello: scolastico

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.

Le esperienze lavorative nell'area socio-educativa e nella scuola materna, oltre che le esperienze formative, mi hanno dato modo di acquisire capacità e competenze nel lavoro d'équipe con i colleghi e con altre figure professionali e nella relazione con le diverse tipologie di utenza (scuola materna, scuola primaria e secondaria con i relativi fenomeni migratori). Per esperienze di interesse sportivo, culturale, personale e non, mi sono trovata in situazioni di gruppo che mi hanno permesso di sviluppare capacità di apertura, confronto e condivisione.

Attraverso le esperienze nell'ambito impiegatizio, ho potuto acquisire buone abilità nella gestione dei rapporti telefonici, front office e lavoro in rete con gli uffici, rispondendo a specifiche richieste di ordine pratico, che mi permette di sostenere situazioni, a volte anche di stress, nell'ambito lavorativo e non.

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 di lavoro in gruppo, collaborando attivamente alla progettazione e realizzazione degli interventi e/o laboratori. Ma anche organizzazione in autonomia del lavoro, definendo priorità nelle diverse attività, rispettando scadenze ed obiettivi.

Ho coraggio nel prendere l'iniziativa, fare sintesi in situazioni di stallo o dispersive.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

-Internet e posta elettronica: buona conoscenza
-Windows: buono
-Pacchetto office: buono
-Centralina telef., fax, fotocopiatrici,

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Sono una persona con innata predisposizione nell'ambito artistico, espressivo. Ho frequentato corsi di vario genere: fotografia, danza

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI
NOTE:

contemporanea, pittura. Nel
tempo libero dipingo.

-Pratico escursionismo/trekking
-Da 13 anni mi sono accostata
alla pratica dello Yoga che mi
permette di acquisire tecniche
per la gestione dello stress,
ricerca dell'equilibrio e percorsi
di consapevolezza.

-Leggo e mi interesso ad
argomenti di ricerca e sviluppo
sperimentale nel campo delle
scienze sociali, umanistiche e
spirituali.

-pittura intuitiva

B

Autorizzo il trattamento dei miei
dati personali ai sensi del D.lgs.
196 del 30 giugno 2003.

DATA SETTEMBRE 2020

Firma Chiara Gualdi