

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Chiara Pastore
Indirizzo: Via Castello, 31 Bacoli (NA)
Telefono: 333.2178432
E-mail: chpastore@gmail.com
Nazionalità: Italiana
Data di nascita: 26 Gennaio 1977

Date (da-a): Da ottobre 2017 a ora
Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Associazione Nuovo teatro Sanità Napoli**
Settore: Cultura teatro
Tipo di impiego: Organizzazione e project manager
Principali mansioni e responsabilità: Organizzazione di eventi e spettacoli: gestione pratiche SIAE, stesura contratti di collaborazione, gestione rapporti consulenti, organizzazione tournèe, distribuzione di spettacoli, gestione contatti teatri e compagnie, gestione amministrativa e pagamenti
Stesura di progetti culturali, organizzazione e gestione del progetto assegnato e delle risorse. Gestione dei fornitori e del budget. Tutoraggio per progetti formativi

Date (da - a): Gennaio 2016 a ora
Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Cooperativa La Mansarda teatro dell'orco - Caserta**
Settore: Cultura, teatro
Tipo di impiego: Organizzatore spettacoli ed eventi. Distribuzione di spettacoli teatrali. Stesura di progetti culturali
Principali mansioni e responsabilità:

Date (da - a): Marzo 2015 - Agosto 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Unicredit S.p.A.**
Settore: Credito
Tipo di impiego: Agente in attività finanziaria
Principali mansioni e responsabilità: Gestione portafoglio clienti per il prodotto cessione del quinto, mutuo e prestito personale. Realizzazione di preventivi per il prodotto di cessione del quinto e delegazione di pagamento

Date (da - a): Dicembre 2014 - Febbraio 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro: **BNL Finance S.p.A. - Piazzale dell'Agricoltura 24, Roma**
Settore: Credito
Tipo di impiego: Agente in attività finanziaria
Principali mansioni e responsabilità: Gestione portafoglio clienti per il prodotto cessione del quinto, mutuo e prestito personale.

Date (da - a): Settembre 2011 - Dicembre 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Fin-Solution S.p.A - Via Italia 28 Monza**
Settore: Credito
Tipo di impiego: Area manager
Principali mansioni e responsabilità: Responsabile sviluppo e coordinamento di una rete commerciale di Agenti e Mediatori in Campania focalizzata al raggiungimento di obiettivi trimestrali sviluppati in accordo con la Direzione Commerciale

Date (da - a): Novembre 2010 - Giugno 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro: **Effegi Financial Service Srl - Via Losanna 4 Milano**
Settore: Credito
Tipo di impiego: Responsabile back-office sede di Milano
Principali mansioni e responsabilità: Coordinamento di un back office formato da sette risorse dedicato alla gestione di pratiche di cessione del quinto. Definizione dei budget commerciali e delle strategie aziendali volte a favorire il raggiungimento degli obiettivi. Supporto commerciale per la rete di Agenti e Mediatori presente sull'intero territorio nazionale. Indicazioni di strategie operative per la gestione delle richieste di finanziamento

Date (da - a):
Nome e indirizzo del datore di lavoro:
Settore:
Tipo di impiego:
Principali mansioni e responsabilità:

Date (da – a): Luglio 2001 – Marzo 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Gruppo Prometeo S.p.A. - Via Durini 24 Milano
Settore: Credito
Tipo di impiego: Area Manager. Funzionario del quadro dirigenziale e referente nazionale per le convenzioni con i principali partners commerciali.

Principali mansioni e responsabilità: Gestione della rete commerciale composta da trentadue uffici nell' area Centro-Sud Italia. Coordinamento di un back office centralizzato dedicato alla gestione di richieste di finanziamento: prestiti personali e cessioni del quinto. Sviluppo e gestione delle convenzioni con Istituti bancari e finanziari specializzati nel settore del credito personale. Coordinamento e gestione dei responsabili commerciali di Area. Selezione e formazione del personale.
Progetto di espansione territoriale: Gestione della fase di start-up di tutti gli uffici dell'Area Centro-Sud Italia, selezione del personale e formazione sulle principali tecniche di vendita e gestione della clientela. Creazione e gestione della rete commerciale in Romania. Gestione e formazione delle risorse. Organizzazione e controllo del lavoro quotidiano di cinque risorse dedicato all'acquisizione e alla lavorazione di pratiche di finanziamento. Gestione dei rapporti commerciali con partner bancari e finanziari per la distribuzione di prodotti di credito personale.

Date (da – a): Luglio 2001 – Marzo 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro: Gruppo Prometeo S.p.A. - Via Durini 24 Milano
Settore: Credito
Tipo di impiego: Responsabile filiale
Principali mansioni e responsabilità: Responsabile della prima filiale in Campania. Supervisione e controllo delle risorse destinate alla gestione di pratiche di finanziamento. Realizzazione di preventivi per il prodotto di cessione del quinto, delegazione di pagamento, prestiti fiduciari e cambializzati. Perfezionamento della procedura di acquisizione della clientela ed erogazione del credito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istituto di istruzione o formazione: Obiettivo raggiunto: Università degli studi di Napoli Federico II
Laurea in Scienze Politiche con votazione di 108/110

Istituto di istruzione o formazione: Obiettivo raggiunto: Istituto di Lingua Spagnola Cervates di Napoli
Conoscenza della Lingua Spagnola
Nivel Superior

Istituto di istruzione o formazione: Obiettivo raggiunto: Istituto Gr Formaper con la partecipazione della Camera di Commercio di Milano Corso per la gestione del personale: "Conosci te stesso per gestire gli altri"

Istituto di istruzione o formazione: Oggetto dello studio: Fondazione Consorzio Nuove Frontiere
Corso di Europrogettazione

Istituto di istruzione o formazione: Oggetto dello studio: Hystrio Seminario "Da grande voglio fare l'operatore teatrale" per la formazione di operatori e comunicatori teatrali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Lingue straniere: Discreta conoscenza dell'Inglese
Buona conoscenza dello Spagnolo

Sistemi informatici: Utente informatico di livello medio (conoscenza dei sistemi applicativi di office, word, excel, outlook, power point e browser internet)

Relazionali: Ottime capacità relazionali e di leadership. Propensione ai rapporti interpersonali e alle attività di lavoro dinamiche. Capacità di problem solving sviluppata durante le diverse esperienze lavorative.

Organizzative: Ottima capacità di pianificazione e organizzazione del lavoro nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi. organizzazione ottimale delle tempistiche e delle attività

Artistiche: necessarie per portare a termine un progetto

Volontariato: Amante della lettura e del cinema. Appassionata di viaggi alla scoperta di città italiane ed estere. Pratica running e fitness
Volontaria presso un rifugio per animali abbandonati

INFORMAZIONI VARIE

Patente: Categoria B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.