

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHASSEUR VASER AUGUSTO**
Indirizzo **FRAZ. CLOS DE BARME N. 37; 11020 ARNAD (AOSTA)**
Telefono **+39 3479012996**
E-mail **achasseur@alice.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **10/11/1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **13/05/2022 – ad oggi**
Nome dell'azienda **Casinò de la Vallée**
Tipo di società/settore di attività **Settore giochi / Direzione giochi**
Posizione lavorativa **Responsabile Cassa assegni e Segreteria con compiti di Assistente di direzione.**
Principali mansioni e responsabilità **In aggiunta alla precedenti mansioni, rappresenta la Direzione della produzione in assenza del Direttore (Responsabile delle sale giochi).**

Date **01/09/2021 – 13/05/2022**
Nome dell'azienda **Casinò de la Vallée**
Tipo di società/settore di attività **Settore giochi / Direzione Giochi**
Posizione lavorativa **Responsabile nuova unità organizzativa " Staff di Direzione della Produzione e Cassa Assegni"**
Principali mansioni e responsabilità **Assicurare il coordinamento degli addetti all'ufficio e lo svolgimento del servizio; raccolta e presentazione delle informazioni del cliente che chiede accesso al servizio di cassa assegni; membro del Comitato Cassa Assegni organo collegiale che decide sull'ammissione al servizio; gestione dei flussi finanziari dei clienti. Recupero crediti: attività per ottenere il pagamento dei titoli insoluti e/o impagati. Predisposizione conteggi e spettanze per "segnalatori di clientela". Coordinamento Staff di Direzione della Produzione.**

• Date **24/05/2011 al 31/08/2021**
• Nome dell'azienda e città **Casinò de la Vallée**
• Tipo di società/ settore di attività **Settore giochi/Direzione giochi**
• Posizione lavorativa **Cassa Assegni. Dal 01/01/2012 Responsabile della Cassa Assegni.**
• Principali mansioni e responsabilità **Assicurare il coordinamento degli addetti all'ufficio e lo svolgimento del servizio; raccolta e presentazione delle informazioni del cliente che chiede accesso al servizio di cassa assegni; membro del Comitato Cassa Assegni organo collegiale che decide sull'ammissione al servizio; gestione dei flussi finanziari dei clienti. Recupero crediti: attività per ottenere il pagamento dei titoli insoluti e/o impagati. Predisposizione conteggi e spettanze per "segnalatori di clientela".**

• Date **01/06/2010 – 23/05/2011**
• Nome dell'azienda e città **Casinò de la Vallée**
• Tipo di società/ settore di attività **Settore giochi/Norme e Procedure aziendali**
• Posizione lavorativa **Addetto Norme e Procedure Aziendali**

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 01/03/2008- 31/05/2009
 - Nome dell'azienda e città Casinò de la Vallée
 - Tipo di società/ settore di attività Settore giochi / Marketing operativo
 - Posizione lavorativa Addetto Ufficio Clienti
 - Principali mansioni e responsabilità Svolgimento dell'attività di controllo del potenziale di gioco della clientela. Partecipazione della corretta applicazione delle normative di settore con particolare riguardo alla normativa Antiriciclaggio. Collaborazione con la Direzione giochi su potenzialità di gioco di clienti segnalati.

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 01/05/2002- 28/02/2008
 - Nome dell'azienda e città Casino' de la Vallée
 - Tipo di società/ settore di attività Settore giochi
 - Posizione lavorativa Addetto Controllo Amministrazione
 - Principali mansioni e responsabilità Compito di esercitare qualsiasi forma di controllo, tecnico – amministrativo, all'interno della Casa da gioco ed in particolare di effettuare una sorveglianza attenta dell'andamento del gioco ai tavoli e alle slot machine.

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 01/02/2001-30/04/2002
 - Nome dell'azienda e città Casino' de la Vallée
 - Tipo di società/ settore di attività Settore giochi
 - Posizione lavorativa Addetto Segretariato
 - Principali mansioni e responsabilità Assicurare l'emissione dei titoli di ingresso, l'aggiornamento dell'archivio clienti e adempimenti di cui alla normativa vigente in particolar modo in materia di privacy e antiriciclaggio.

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 01/02/2001-30/04/2005
 - Nome dell'azienda e città Heresaz snc
 - Tipo di società/ settore di attività Impianti illuminazione pubblica
 - Posizione lavorativa Responsabile qualità aziendale
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile nella progettazione, nell'implementazione, nel monitoraggio e nel miglioramento del Sistema di Gestione della Qualità

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 1994-1995-1996 (periodi estivi a tempo determinato)
 - Nome dell'azienda e città SAV
 - Tipo di società/ settore di attività Concessionaria autostradale
 - Posizione lavorativa Esattore autostradale
 - Principali mansioni e responsabilità Addetto all'esazione del pedaggio autostradale.

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date 06/07/1992- 31/07/1992
 - Nome dell'azienda e città Centro Follioley S.P.A.
 - Tipo di società/ settore di attività Impresa costruzione
 - Posizione lavorativa Stagista
 - Principali mansioni e responsabilità Stage di formazione organizzato dalla Agenzia del Lavoro e dal Gruppo Giovani Industriali della Valle d'Aosta.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date | 2007 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Torino |
| • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio | Argomento della Tesi: " Qualità aziendale – Caso pratico nella Heresaz snc" |
| • Qualifica o certificato conseguita | Laurea Magistrale in Economia e Commercio |
| • Votazione | 100/110 |
| • Date | 1993 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto tecnico commerciale e per geometri (Chatillon) |
| • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica o certificato conseguita | Diploma di Ragioneria |
| • Votazione | 52/60 |

SERVIZIO MILITARE

Assolto nell'anno 1999 nella caserma "Monte Bianco" di La Thuile corpo Alpini. Attestato di operatore Meteorivometrico del servizio Meteomont. Corso di qualificazione svolto a Passo del Tonale 2-19 novembre 1999.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

BUONO
BUONO
BUONO

INGLESE

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

DISCRETO
SCOLASTICO
SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone competenze di comunicazione acquisite sia durante l'attività lavorativa svolta che durante l'attività amministrativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Attualmente responsabile di un ufficio di 6 unità.
Dal 2002 al 2017 in Amministrazione Comunale nel Paese di residenza:
2002-2007: Consigliere di maggioranza;
2007-2012: Assessore all'istruzione pubblica e ai servizi sociali;
2012-2017: Vice – Sindaco con delega all'istruzione e ai servizi sociali.
2022- ad oggi:
Durante tutti questi anni ho seguito diversi progetti e iniziative di carattere sociale e coordinato diversi gruppi e commissioni.
Nel maggio 2018 candidato, non eletto, per il rinnovo del Consiglio Regionale della Valle d'Aosta.
Amministratore membro del Consiglio di amministrazione della Cassa Assistenza dipendenti Casino de la Vallée (dal 2010 ad oggi)

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Utilizzo di tutta la moderna tecnologia e degli applicativi software microsoft. Appassionato di nuova tecnologia e di applicazioni innovative.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Possibili referenze da più interlocutori privati e pubblici.
Formazione:
Consorzio MQS – Management Quality Solutions – Milano Corso V08 con argomento "L'Assicurazione qualità e le verifiche ispettive interne" Durata 20 ore data rilascio 04/05/2001;
Attestato di frequenza Corso di lingua inglese – English Center – livello A2. Data 09/09/2002;
Corso di formazione ai sensi del D. Lgs 626/94 per impiegati amministrativi e/o addetti al videoterminale. Periodo 4 – 7 aprile e 12 – 14 aprile 2005;
Formazione, informazione sulla sicurezza. Durata 4 ore, Saint Vincent 24 novembre 2010;
Certificato di frequenza per la partecipazione al corso di formazione organizzato e realizzato con finanziamento del FSE, Ministero del lavoro e Regione Autonoma della Valle d'Aosta per Comprendere l'Inglese tecnico. Durata del corso 40 ore periodo dal 22/02/2011 al 05/04/2011;
Partecipazione al Seminario IPSOA con oggetto: Internal Auditing D.Lgs. 231/2001: modelli di organizzazione, gestione e controllo ed organismo di Vigilanza. 31/03/2011.
"Sessione informativa sui sistemi di organizzazione, anticorruzione e trasparenza Management" 18/05/2016.
"Formazione informazione sulla sicurezza" "Formazione specifica per Preposti alla Sicurezza" e relativi "Aggiornamenti per preposti per la sicurezza sul lavoro" 24/11/2010 21/01/2014 – 25/03/2016 – 19/06/2019.
Abilitazione al gioco "Black Jack" 20/03/2019.
Abilitazione al gioco "Ultimate poker" 11/04/2019.
Attestato di frequenza e profitto al corso " Agente di affari in mediazione immobiliare e agente munito di mandato a titolo oneroso" 20/01/2021.

FIRMA


Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03