

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>DAMEGLIO ALESSANDRA</b>
Indirizzo	<b>VIA BANCHETTE, 7 – 10148 TORINO - ITALIA</b>
Telefono	<b>+39-011-2207948</b>
Cellulare	<b>+39-347-9246795</b>
E-mail	<b>alextorad@libero.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/01/1970

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da maggio 2009 ad oggi**  
Jacobacci & Partners S.p.A.
- Studio Legale specializzato in Proprietà Industriale e Intellettuale  
Impiegata amministrativa  
Addetta alle procedure di registrazione di marchi  
Addetta sbobinatura testi  
Gestione agenda professionisti  
Gestione corrispondenza clienti e corrispondenti locali  
Traduzioni documenti legali e contratti  
Aiuto contabilità
- Da luglio2008 a maggio 2009**  
Studio Legale Jacobacci, Sterpi, Francetti, Regoli, de Haas & Associati
- Studio Legale specializzato in Proprietà Industriale e Intellettuale  
Impiegata amministrativa  
Addetta sbobinatura testi  
Gestione agenda professionisti  
Gestione corrispondenza clienti  
Traduzioni documenti legali e contratti  
Aiuto contabilità
- Da febbraio 2008 a luglio2008**  
Cronomaster
- Azienda di produzione settore metalmeccanico  
Impiegata amministrativo-commerciale  
Gestione corrispondenza  
Aiuto contabilità  
Gestione ordini fornitori  
Gestione magazzino  
Gestione ordini clienti  
Traduzioni documentazione tecnica

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da settembre 2006 a febbraio 2008**

Regency School srl

Scuola privata di lingue  
 Impiegata amministrativa addetta alla segreteria  
 Accoglienza pubblico  
 Gestione corrispondenza  
 Aiuto contabilità  
 Gestione ore insegnanti  
 Compilazione orario scolastico

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da settembre 2002 a settembre 2006**

ASA-RT srl

Azienda di produzione settore metalmeccanico  
 Impiegata amministrativo-commerciale  
 Gestione ordini clienti e fornitori  
 Gestione corrispondenza  
 Aiuto contabilità e bollettazione  
 Traduzioni manualistica tecnico-commerciale  
 Organizzazione eventi fieristici nazionali ed internazionali

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da maggio 2001 a settembre 2002**

Daico Automotive srl

Azienda di produzione settore automobilistico  
 Impiegata commerciale  
 Gestione ordini clienti e fornitori  
 Gestione corrispondenza  
 Traduzioni manualistica tecnico-commerciale

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da maggio 1998 a maggio 2001**

Diotronic Europe srl

Azienda distributrice di componenti ed accessori per personal computer e servizi per aziende  
 Assistente di Direzione  
 Gestione agenda Direttore Commerciale  
 Ricercatrice su Internet per creazione di nuove reti commerciali  
 Gestione clienti e fornitori in Italia e all'estero  
 Gestione corrispondenza  
 Traduzioni manualistica tecnico-commerciale  
 Centralinista  
 Gestione personale

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**Da maggio 1998 a settembre 2002**

Premier s.r.l.

Azienda organizzatrice di eventi e congressi  
 Responsabile del coordinamento e dell'organizzazione di eventi e congressi per importanti strutture aziendali a livello nazionale ed internazionale

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da maggio 1994 a maggio 1998**

F.lli Roccatti S.p.A.

Magazzino all'ingrosso di abbigliamento intimo ed esterno per uomo, donna e bambino

Impiegata amministrativa  
 Gestione cassa  
 Gestione ordini clienti e fornitori  
 Controllo magazzino  
 Fatturazione con lettore ottico  
 Aiuto contabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da settembre 1989 a maggio 1994**

Sorie Import-Export S.p.A.

Società di import-export  
 Impiegata commerciale  
 Gestione ordini clienti e fornitori  
 Gestione corrispondenza  
 Centralinista  
 Traduttrice

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**Da settembre 1991 a febbraio 2002**

Laurea in Lingue e Letterature straniere moderne e contemporanee presso l'Università degli Studi di Torino, Facoltà di Lettere e Filosofie  
 Indirizzo francese

Laurea in lingue, votazione 99/110

**Da settembre 1984 a luglio 1989**

Diploma di maturità linguistica conseguita presso il Liceo Linguistico "Vittoria" di Torino

Diploma di maturità linguistica, votazione 42/60

**Giugno 1991**

First Certificate in English, conseguito presso il British Institute di Torino

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

**MADRELINGUA**

Italiano

**ALTRE LINGUE**

Inglese, Francese, Tedesco

**Autovalutazione**

*Livello europeo (\*)*

Inglese

Francese

Tedesco

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1
C1	C1	C1	C1	C1
A1	A1	A1	A1	A1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue – Vedi allegato

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

Capacità di comunicazione con bambini ed adolescenti maturata in attività di baby-sitting e insegnamento.

Capacità di lavorare in gruppo sviluppata durante gli studi universitari.

Capacità di relazione con culture differenti, acquisita nel corso di viaggi e soggiorni all'estero.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Capacità organizzative maturate durante le esperienze lavorative e di organizzazione viaggi personali e per conto terzi.  
Capacità di sbrigare pratiche burocratiche sviluppata durante le esperienze scolastiche e lavorative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Conoscenze a livello ECDL di concetti base dell'informatica, Internet, pacchetto Office (Excel, Word, Power Point, Access).  
Utilizzo del sistema AS400 in diverse esperienze lavorative.

**ESPERIENZE EXTRA PROFESSIONALI ED INTERESSI PERSONALI**

Traduzioni manualistica giochi di ruolo e hobbistica varia  
Traduzioni documentazioni tecniche  
Lettura, cinema, volontariato presso l'associazione A.N.A.P.A.C.A. e presso l'Università delle Tre Età di Nichelino.

**PATENTE O PATENTI**

Automunita, patente B

**ALLEGATI**

Griglia per l'autovalutazione delle conoscenze linguistiche

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali come previsto ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003

		<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	
<b>C O M P R E N S I O N E</b>	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco anche a capire le relazioni e le relazioni senza televisione.
	Lettura	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a informare e apprezzare a capire tecniche quando settore.
<b>P A R L A T O</b>	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco a spontaneamente le parole modo di relazione a formulare precise interventi.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a articolare e integrare sviluppi conclusioni appropriate.

PR OD UZI ON E SC RIT TA	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina , ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a strutturare il mio punto di vista su argomenti, scegliendo i punti chiave e le parole chiave.
---	-----------------------	---	--	--	---	--