

|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | **Crivello Valeria Ines** |
| Indirizzo |  | **via Gaspare Aselli 11, 20133, Milano, Italia** |
| P. IVA |  | **08156110960** |
| Mobile |  | **320/8364894** |
| E-mail |  | **valeriacrivello@hotmail.it** |
| Data e luogo di nascita |  | **12/04/1983, Genova (GE)** |
| Nazionalità |  | **Italiana** |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Tipo di impiego |  | **Insegnante di Lingua Inglese** |
| **•** Date (da – a) |  | Da Novembre 2013 a Giugno 2014 |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Studio Saletti, 18 via Varese, Milano, 20121, Italia |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Formazione |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Ripetizioni di Inglese scuola media. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Tipo di impiego |  | **Traduttrice freelance EN > IT** |
| • Date (da – a) |  | Da Febbraio a Maggio 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Nerolinea di Enrica Lauro, via Plinio, Milano, 20100, Italia |
| • Tipo di azienda o settore |  | Tessili e Tendaggi |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Traduzione di documenti commerciali dall’Inglese all’Italiano: elenco prezzi, dettagli tecnici, istruzioni di montaggio e lavaggio, corrispondenza preimpostata |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Tipo di impiego |  | **Traduttrice freelance IT>EN** |
| • Date (da – a) |  | Novembre 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Cliente privato |
| • Tipo di azienda o settore |  | Risorse Umane |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Traduzione di due curricula vitae dall’italiano all’inglese |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Tipo di impiego |  | **Insegnante di Lingua Inglese** |
| **•** Date (da – a) |  | Da Gennaio a Giugno 2013 |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Studio Saletti, 18 via Varese, Milano, 20121, Italia |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Formazione |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Preparazione all’esame di licenza media. Preparazione all’esame di stato |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Tipo di impiego |  | **Traduttrice freelance AR>IT** |
| • Date (da – a) |  | da Maggio 2012 a Maggio 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Faligi Editore, 9 Rue Amerique, Quart, 11020, Italia |
| • Tipo di azienda o settore |  | Editoria |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Traduzione di un libro di racconti |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Tipo di impiego |  | **Traduttrice freelance EN>IT** |
| • Date (da – a) |  | da 1 Marzo a 4 Marzo 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Studio di Geometri, Trapani, 91100, Italia |
| • Tipo di azienda o settore |  | Edilizia |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Traduzione di un elenco prezzi per materiali di costruzione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Tipo di impiego |  | **Scrutatore di Seggio Elettorale** |
| • Date (da – a) |  | Dal 24 al 25 Febbraio 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Settore Servizi al Cittadino, Ufficio Elettorale, 52 via Messina, Milano, 20100, Italia |
| • Tipo di azienda o settore |  | Amministrazione pubblica |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Elezioni Politiche e Regionali. Costituzione del seggio elettorale. Assistenza alle operazioni di voto. Esecuzione delle operazioni di scrutinio. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Tipo di impiego |  | **Insegnante di Lingua Inglese** |
| • Date (da – a) |  | Agosto 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | La Piramide Centro Studi, Trapani, 91100, Italia |
| • Tipo di azienda o settore |  | Formazione |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Ripetizioni e supporto didattico a seguito dell’esame di licenza media |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Tipo di impiego |  | **Membro esterno in Commissioni Esaminatrici** |
| • Date (da – a) |  | Dal 19 Gennaio al 16 Febbraio 2008 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Consorzio Universitario FOR.COM., 17 via V. Orsini, Roma, 00192, Italia |
| • Tipo di azienda o settore |  | Formazione |
| • Principali mansioni e responsabilità |  | Assistenza e supervisione. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Tipo di impiego |  | **Insegnante di Lingue Straniere** |
| **•** Date (da – a) |  | Da Novembre a Dicembre 2007 |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  | Studio Saletti, 6 via Varese, Milano, 20121, Italia |
| **•** Tipo di azienda o settore |  | Formazione |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | Preparazione all’esame di stato di Inglese commerciale. Ripetizioni di Inglese scuola media. Lezioni di Italiano a studenti stranieri |

|  |
| --- |
| Istruzione e formazione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Qualifica conseguita |  | **Web designer** |
| • Date (da – a) |  | Dal 29 Febbraio al 27 Marzo 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Adecco Italia s.p.a., Aut. Min. 058, 2 p.zza Diaz, Milano 20123, Italia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Costruzione in autonomia un sito web statico con contenuti multimediali. Programmazione in linguaggio HTML e CSS. Utilizzazione dei software della Adobe CS4: Dreamweaver, Photoshop, Flash. Ottimizzazione e promozione del sito. |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |  | Attestazione di Frequenza |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Qualifica conseguita |  | **Traduttore Letterario** |
| • Date (da – a) |  | 25 Febbraio 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Faligi Editore, 9 Rue Amerique, Quart, 11020, Italia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Metodologia e competenze, norme e prassi sulla professione del traduttore letterario |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |  | Attestazione di Frequenza |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Qualifica conseguita |  | **Addetto Ufficio Stampa** |
| • Date (da – a) |  | Dal 16 Gennaio al 10 Febbraio 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Adecco Italia s.p.a., Aut. Min. 058, 2 p.zza Diaz, Milano 20123, Italia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Pubbliche relazioni e comunicazione. Redazione comunicati stampa. Costituzione cartella stampa. Funzioni e obiettivi dell’agenzia di stampa. Tipologie di uffici stampa |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |  | Attestazione di Frequenza |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Qualifica conseguita |  | **Dottore Magistrale in Lingue, Culture e Comunicazione Internazionale** |
| • Date (da – a) |  | Dal 2007 al 2011 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Polo di Mediazione Linguistica, Università degli Studi di Milano, p.zza I. Montanelli, Sesto San Giovanni, Italia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Lingua, Traduzione e Cultura Inglese commerciale e giuridica. Lingua, Traduzione e Cultura Araba standard e avanzata. Discipline storiche, geografiche, economiche, informatiche. Tirocinio formativo |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |  | Laurea Magistrale |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Qualifica conseguita |  | **Dottore in Lingue Straniere e Italiano L2 per le Relazioni Internazionali e Interculturali** |
| • Date (da – a) |  | Dal 2001 al 2006 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Facoltà di Lettere e Filosofia, Università degli Studi di Palermo, v.le delle Scienze, Palermo, Italia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Lingua e Traduzione Inglese, Araba e Spagnola. Lingua e Traduzione Russa elementare. Teorie e laboratori per la didattica della lingua italiana a stranieri. Discipline etnografiche, storiche, geografiche, letterarie, economiche, giuridiche |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |  | Laurea Triennale |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Qualifica conseguita |  | **Attestazione Trinity Inglese, Livello Elementary** |
| • Date (da – a) |  | Luglio 2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Clifton College, 32 College Road, Clifton, Bristol, Inghilterra |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Lingua e cultura inglese |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |  | Attestato di frequenza |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Qualifica conseguita |  | **Maturità Classica** |
| • Date (da – a) |  | Dal 1996 al 2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  | Liceo Classico Leonardo Ximenes, c.so Vittorio Emanuele, Trapani, 91100, Italia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  | Materie umanistiche. Sezione sperimentale di Informatica |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) |  | Istituto secondario di II grado |

|  |
| --- |
| Capacità e competenze personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prima lingua |  | **Italiano** |

|  |
| --- |
| Altre lingue |
|  |  | Lettura | | Scrittura | | Espressione orale | |
| Inglese |  | C2 | Avanzato | C2 | Avanzato | C1 | Avanzato |
| Arabo |  | B2 | Intermedio | C1 | Avanzato | B2 | Intermedio |
| Spagnolo |  | A2 | Elementare | A2 | Elementare | A2 | Elementare |
| Francese |  | A1 | Elementare | A1 | Elementare | A1 | Elementare |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze relazionali |  | Buone abilità comunicative  Inclinazione a lavorare in ambienti multiculturali |
| Capacità e competenze organizzative |  | Buone competenze organizzative, acquisite durante un evento di volontariato |
| Capacità e competenze tecniche |  | Buona padronanza del pacchetto Office, in particolare Microsoft Word e PowerPoint  Eccellente padronanza degli strumenti di Adobe (Dreamweaver, Photoshop, Flash), acquisita durante il corso di Web Designer  Buona padronanza degli ultimi sistemi operativi (Windows 7, Windows Vista, Mac Os) |
| Capacità e competenze artistiche |  | Poesia e narrativa  Calligrafia araba, per la partecipazione al Laboratorio pratico di Calligrafia araba |
| Patente |  | B |
| Ulteriori informazioni |  | Pubblicazioni:  - “Zaha Hadid. Non solo architetta”, ND NoiDonne, Rivista femminile di politica, Feltrinelli Editore, Ottobre 2012 |
| Allegati |  | eventuali copie di diplomi e certificati sono su richiesta. |

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: Firma: