



Curriculum Vitae

Personal details

NAME / LAST NAME	Michela Simonelli
ADDRESS	Via Padre Ghidini 21, 25065, Lumezzane (BS) - Italy
TEL	338 88 35 967
E-MAIL	michela-simonelli@alice.it
NAZIONALITÀ	Italiana
DATA DI NASCITA	19/09/1990
SESSO	Femminile

Esperienza professionale

DATE	2018 - oggi
POSIZIONE	Traduttrice freelancer
RESPONSABILITÀ	Traduzione di progetti assegnati dall'agenzia rispettando le scadenze date.
AZIENDA / INDIRIZZO	Linearis translations - K. Barona iela 59/61, Riga, LV-1001
TIPO DI ATTIVITÀ	Traduzione
DATE	2014 - oggi
POSIZIONE	Insegnamento della lingua inglese
RESPONSABILITÀ	Lezioni private di inglese a studenti di scuole secondarie di primo e secondo grado e ad adulti con necessità di imparare/migliorare la lingua per motivi lavorativi.
AZIENDA / INDIRIZZO	Privato
TIPO DI ATTIVITÀ	Insegnamento e Traduzione



Curriculum Vitae

DATE	2012 - 2013
POSIZIONE	Interprete
RESPONSABILITÀ	Interpretazione di trattative e progetti da e verso l'inglese per l'azienda.
AZIENDA / INDIRIZZO	Sifral s.p.a. / Via Ruca 346, 25065, Lumezzane (BS)
TIPO DI ATTIVITÀ	Interpretariato e Traduzione

Istruzione e formazione

DATE	2016 - oggi
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Magistrale
STUDI PRINCIPALI	Lingue, Letterature e Culture Straniere
ISTITUZIONE	Università Cattolica del Sacro Cuore, Via Trieste 17, 25121, Brescia

DATE	Luglio 2017 - Agosto 2017
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma linguistico
STUDI PRINCIPALI	Corso di lingua tedesca, livello B2
ISTITUZIONE	BWS Germanlingua, Hohenzollernring 88, 50672, Köln

DATE	Luglio 2016 - Agosto 2016
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma linguistico
STUDI PRINCIPALI	Corso di lingua tedesca, livello B1
ISTITUZIONE	EF Sprachschule, Am Karlsbad 16, 10785, Berlin

DATE	2010 - 2015
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea Triennale
STUDI PRINCIPALI	Scienze Linguistiche e Letterature Straniere
ISTITUZIONE	Università Cattolica del Sacro Cuore, Via Trieste 17, 25121, Brescia



Curriculum Vitae

DATE	2004 - 2009
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma
STUDI PRINCIPALI	Liceo Linguistico Moderno
ISTITUZIONE	Istituto Paritario Piamarta, Via Cremona 99, 25124, Brescia

Abilità e competenze

LINGUA PARLATA	Italiano
ALTRA/E LINGUA/E	<ul style="list-style-type: none">▶ Inglese (livello C2)▶ Francese (livello C1)▶ Tedesco (livello B2)▶ Spagnolo (livello A2)
ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI	<ul style="list-style-type: none">▶ Capacità di lavorare in gruppo.▶ Capacità di comunicazione e spirito d'adattamento in ambiente multiculturale.▶ Affidabilità.
ABILITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none">▶ Capacità di lavorare in situazioni di stress.▶ Capacità di rispettare le scadenze.
ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	<ul style="list-style-type: none">▶ Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).▶ Capacità di muoversi in ambiente iOS.▶ Conoscenza di VisualSubSync (software per il sottotitolaggio).

Altre informazioni

DATE	2017 - presente
CARICA	Tesoriere del Rotaract Club Valtrompia
RESPONSABILITÀ	Custodia di tutti i fondi del Club; pagamento dei conti del Club e dei rimborsi.



Curriculum Vitae

DATE 2016 - 2017
CARICA Socio del Rotaract Club Valtrompia