

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**Francesca Ada Arduini**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**09/2016 – AD'OGGI**

**ASILO BILINGUE ENJOY TERNI**

Asilo nido per l'Infanzia

docente, lettrice di lingua inglese

docente di madre lingua per l'alfabetizzazione nelle scuole

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/2016 – 06/2017**

**ISTITUTO COMPRENSIVO MONTECASTRILLI TEN. PETRUCCI**

Scuola Dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di 1° grado, Corso per Ad  
docente, lettrice di lingua inglese

docente di madre lingua per l'alfabetizzazione nelle scuole

preparazione al Trinity studenti 3° Scuola Secondaria di 1° grado

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/2016 – 06/2017**

**ISTITUTO COMPRENSIVO BENEDETTO BRIN**

Scuola Dell'infanzia Stroncone e S.Lucia di Stroncone

docente, lettrice di lingua inglese

docente di madre lingua per l'alfabetizzazione nelle scuole

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/2016 – 06/2017**

**ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI XXIII**

Scuola Secondaria di 1° grado Giovanni XXIII

docente, lettrice di lingua inglese, aiuto alla preparazione del Trinity

docente di madre lingua per l'alfabetizzazione nelle scuole

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**01/2013 – 01/2016**  
**ACCIAI SPECIALI TERNI**

industria acciaio  
 docente, interprete, traduttrice di lingua inglese  
 docente di corsi di inglese presso acciai speciali terni ast ( acciaierie ) a dirigenti ed al personale addetto al commerciale.  
 interprete

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**12/2011 – 12/2012**  
**THYSSENKRUPP ACCIAI SPECIALI TERNI**

industria acciaio  
 docente, interprete, traduttrice di lingua inglese  
 docente di corsi di inglese presso Thyssenkrupp AST ( acciaierie ) a dirigenti ed al personale addetto al commerciale.  
 interprete

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**10/2007 – 9/2011**  
**INLINGUA SCHOOL OF LANGUAGES**, Via Cesare Battisti, 05100 Terni, Italy,

Scuola di Lingue  
 Docente, Interprete, Traduttrice di Lingua Inglese  
 Docente di Corsi di Inglese presso Thyssenkrupp Ast ( Acciaierie ) a Dirigenti ed al personale addetto al Commerciale.  
 Lettrice presso Madre Lingua Scuola Media Manassei, Terni.  
 Lettrice presso Madre Lingua Scuola Media di Piediluco.  
 Lettrice di Madre Lingua presso Elementare Oberdan

2/2011 – 5/2011 Docente di recupero Inglese Istituto Industriale Rieti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**5/ 2009 – 3/2010**  
**MODA & CULTURA S.A.S.** di Giorgia Nardi, Via Porta Spoletina 6, 05100 Terni, Italy

Corsi Formativi d'Inglese della Regione  
 Docente di Lingua Inglese  
 Docente di Corsi di Inglese

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**1994 - 2007**  
**Ce.Di.Um. s.n.c.** ( Centro Didattico Umbro di Sparamonti D&D ), Via Natta 1/d 05100 Terni, Italy  
 Cartolibreria Giolicart srl, Via Natta 12, 05100 Terni  
 Rappresentanze Editoriali e vendita libri ingrosso, Cartolibreria al dettaglio e all'ingrosso  
 Assistenza presso gli uffici amministrativi delle aziende, al negozio, alla contabilità di cassa, gestione di rete di vendita.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Qualifica conseguita

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

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

1985 - 1994

F.G.S. INTERNATIONAL IMPORT – EXPORT COMPANY, 05100 Terni, Italy

Import – Export

Traduttrice, Interprete, lavoro d'ufficio

Traduttrice ed interprete con clienti esteri, principalmente in Iraq, Svizzera, Giordania.

Viaggi all'estero come Corrispondente Commerciale

2007

Inlingua School of Languages

Corso Metodo d'Insegnamento Inlingua, della Lingua Inglese

1981 - 1984

Liceo Linguistico Aldo Moro, 05100 Terni

Maturità Italiana di Scuola Media Superiore, 42/60.

1969 - 1981

Kabwe Dominican Convent, Kabwe, Zambia. Central Africa.

International School of Lusaka, Zambia. Central Africa.

Maturità GCE Cambridge O – Levels ( equivalente di Maturità Italiana )

INGLESE

ITALIANO, FRANCESE

INGLESE

eccellente

eccellente

eccellente

ITALIANO

eccellente

eccellente

eccellente

FRANCESE

scolastico

scolastico

Scolastico

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
SOCIALI**

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, grazie alle attività di relazione con la clientela nelle diverse esperienze professionali citate.

Sono una persona molto solare e positiva che lavora con gioia ed entusiasmo in qualunque contesto, con il massimo rispetto per gli altri.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Volontaria Croce Rossa e 118 dal 2002

partecipazione al soccorso nell'occasione del terremoto dell'Aquila, e di Amatrice in qualità di servizio 118.

capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse.

sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza all'estero in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Ottima capacità di navigare in Internet.

**PATENTE O PATENTI**

Automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Data: 21 Novembre, 2017

Firma: Francesca Ada Arduini

