FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GIORDANO, Rosalia**
Indirizzo	**81, Viale Alcide De Gasperi - 90146 Palermo**
Telefono	0039 091 7542753 / cell 328 6541138
Fax	
E-mail	rosygiordano@infinito.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18.09.1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da luglio 2002 a gennaio 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Italy By Car spa, 47, Via dei Cantieri - 90142 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Società di autonoleggio
• Tipo di impiego	Impiegata amministrativa a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta ufficio prenotazioni
• Date (da – a)	2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Palermo
• Tipo di azienda o settore	Municipale
• Tipo di impiego	A tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Rilevatore delle operazioni del 14° censimento della popolazione e delle abitazioni e dell'8° censimento dell'industria e dei servizi nel Comune di Palermo
• Date (da – a)	Dal 1999 al 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Dante Alighieri, 28, Via Tramontana – 90144 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Ente morale a scopo culturale
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di lingua italiana per stranieri
• Date (da – a)	1999 e 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Look up – Servizi di marketing, 154-156, Via Principe di Paternò – 90145 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Agenzia di marketing
• Tipo di impiego	Occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Interprete verso l'inglese per due ricerche di mercato
• Date (da – a)	Da gennaio a giugno 1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Truro College, College Road, TR1 3XX Truro, Cornwall, UK
• Tipo di azienda o settore	Istituto scolastico

• Tipo di impiego	A tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente di lingua italiana

• Date (da – a)	1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Palermo
• Tipo di azienda o settore	Municipale
• Tipo di impiego	A tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Rilevatore delle operazioni del 13° censimento della popolazione e delle abitazioni e dell'7° censimento dell'industria e dei servizi nel Comune di Palermo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da novembre 1991 a dicembre 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Palermo, Facoltà di Lettere, Viale Delle Scienze – 90128 Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Letteratura inglese, francese, italiana, glottologia, filologia germanica
• Qualifica conseguita	Laurea in lingue e letterature straniere
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea quadriennale (corso di laurea del vecchio ordinamento)

• Date (da – a)	Da settembre 1985 a luglio 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.t.c. Duca degli Abruzzi, 2, Via Fazio Emerico – 90143 Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, tecnica bancaria, diritto, lingue straniere
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Istruzione secondaria di 2° grado

• Date (da – a)	Da settembre 1982 a luglio 1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Media Statale Dante Alighieri, Via Mondini - 90144 Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua italiana, storia, geografia, matematica
• Qualifica conseguita	Licenza media
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Istruzione secondaria di 1° grado

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	

	Inglese
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente

ALTRE LINGUE

	Francese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Avendo lavorato come addetta all'ufficio prenotazioni sono in grado di dare informazioni chiare e precise sia telefonicamente che per posta elettronica, rispondendo alle diverse esigenze della clientela. Entro facilmente in relazione con persone di diversa nazionalità e cultura. Ho sviluppato questa capacità grazie a numerosi viaggi all'estero (soprattutto in Gran Bretagna per motivi di studio prima e di lavoro poi) al mio soggiorno in Inghilterra che mi ha messo in contatto oltre che con gli abitanti del luogo anche con gli altri assistenti di lingue (francese, tedesca, spagnola), nonché all'attività di insegnante di lingua italiana per stranieri che ho svolto a Palermo prima della mia ultima occupazione.

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.

Riesco a tenere sotto controllo lo stress derivante dalla gestione contemporanea delle fitte chiamate telefoniche dei clienti e delle pratiche da espletare in ufficio (fax, e-mail, archiviazione), occupandomi all'occorrenza pure di altre mansioni. So organizzare il lavoro in base alle scadenze. Organizzo i miei viaggi senza ricorrere ai tour operator.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo giornalmente il computer.
Ho seguito un corso regionale per "Segretaria di direzione esperta in Internet" presso il centro studi S.I.G. di Palermo

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ho studiato canto per alcuni anni e ho fatto parte di un coro.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Mi sono occupata di traduzioni da/verso l'inglese e il francese. Ho impartito lezioni di lingua inglese a studenti di scuola media inferiore e superiore nonché universitari. Ho inoltre dato lezioni di doposcuola.

PATENTE O PATENTI

Sono in possesso della patente di guida di categoria B rilasciata a Palermo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Possiedo l'abilitazione all'insegnamento della lingua inglese nelle scuole secondarie, conseguita nel 2000 tramite concorso pubblico.

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data
Palermo, li 28 agosto 2012

NOME E COGNOME (FIRMA)
Rosalia Giordano