



# Elisabetta Giovannini

**Data di nascita:** | **Nazionalità:** | **Numero di telefono:**  
( Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** |  
**Sito web:** [4](#) |  
**Indirizzo:**

## PRESENTAZIONE

Obiettivo professionale: - Area linguistica (traduttrice, interprete, insegnante) - Area impiegatizia (front-office / reception, segreteria, back office commerciale)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

10/2008 – ATTUALE Fabriano, Italia

### INSEGNANTE ED INTERPRETE DI MADRELINGUA TEDESCA LIBERO PROFESSIONISTA

- Docenze full immersion per Manager - per permanenza all'estero continuativa.
- Gestione piccoli gruppi e gestione individuale docenza.
- Interprete per aziende locali - Italiano Tedesco e Tedesco Italiano
- Mediatrice tra Aziende Italiane e Aziende Tedesche
- Tutor personale per lezioni di apprendimento di Lingua Tedesca

Target: Docenza per impiegati ed Interpretariato, consulenza individuale e per piccoli gruppi, consulenza di uso della lingua Tedesca per affari individuale e piccoli gruppi, prove e test di livello di lingua - presso Aziende locali di cui:

- Elica S.p.A
- Ariston Thermo Group
- Antonio Merloni
- Cartiere Miliani S.p.A.
- Whirlpool-Indesit

10/10/2022 – 30/06/2023 Fabriano, Italia

### LETTRICE-LINGUA STRANIERA TEDESCA LICEO CLASSICO "F. STELLUTI"

Lettrici di lingua tedesca, creazione di materiale e attività in lingua per alunni dell'ind. linguistico.

Accompagnamento negli scambi in famiglia in Germania per lo studio e la frequentazione di corsi in lingua tedesca.

21/05/2019 – 25/05/2019 Fabriano, Italia

### LETTRICE-LINGUA STRANIERA TEDESCA LICEO CLASSICO FRANCESCO STELLUTI

Lettrici per la "Settimana in lingua", creazione di materiale e attività di Lingua Tedesca per alunni del terzo anno dell'ind. linguistico.

Accompagnamento al teatro per la recita finale in lingua tedesca.

09/11/2016 – 30/06/2017 Fabriano, Italia

### LETTRICE DI TEDESCO (C034 - CONVERSAZIONE LINGUA STRANIERA TEDESCO) ANPC03000B LICEO CLASSICO STATALE F. STELLUTI

Assunta con la MAD (Messa a disposizione) come Lettrice di Madre Lingua Tedesca.

2013 – 2013 Fabriano, Italia

### IMPIEGATA UFFICIO ESTERO FABER S.P.A.

2001 – 2008 Fabriano, Italia

**SEGRETERIA UFFICIO RECEPTION ALASTAMPI S.R.L.**

---

Addetta alle mansioni di segreteria generale come :

- Bolle e Fatture, Inserimento ordini
- Ricevimento ed invio fax, ed email
- Prenotazione alberghi e voli
- Receptionist

1997 – 1999 Fabriano, Italia

**IMPIEGATA UFFICIO COMMERCIALE ESTERO ELICA S.P.A.**

---

- Inserimento e gestione ordini cappe e ricambi
- Gestione email in lingua Tedesca ed Inglese.
- Gestione ordini di produzione

1994 – 1997 Fabriano, Italia

**ADDETTA ALLE VENDITE DICO DISCOUNT**

---

Addetta alla vendita come cassiera.

1993 – 1994 Gubbio, Italia

**BARISTA BAR**

---

Servire clienti e gestire la cassa e contrattare con i fornitori.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

1999 – 1999 Osimo, Italia

**ATTESTATO DI FREQUENZA AL CORSO DI FORMAZIONE PER CENTRALINISTA Consulmarche**

---

Attestato per conseguimento del corso.

**Livello EQF** Livello 8 EQF 1998 –

1998 Fabriano, Italia

**CORSO DI LINGUA INGLESE (B1) Lingua Viva**

---

Corso di lingua Inglese fino a livello B2.

**Livello EQF** Livello 5 EQF 1997 –

1997 Fabriano, Italia

**ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA E AS400 Quota Group**

---

Attestato di conseguimento del corso.

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE Istituto Matteo Gattapone

Conseguito il diploma da Ragioniere e Perito Commerciale.

1971 – 1983 Koeln, Germania

CERTIFICATO DI SCUOLE STATALI ED ASILO IN LINGUA TEDESCA Scuola Statale ed Asilo a Colonia

Lingua nativa Tedesca per tutte le materie scolastiche.

Livello EQF Livello 8 EQF

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **TEDES**

Altre lingue:

	CO   ITALIANO		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	ASCOLTO	LETTURA	PRODUZIONE ORALE	INTERAZIONE ORALE	
ITALIANO	C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Microsoft Office | Utilizzo del browser | Posta elettronica | AS400 | SAP

● **ULTERIORI INFORMAZIONI PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

**Competenze organizzative** Buone competenze organizzative acquisite durante le mie esperienze lavorative, specialmente nell'ambito docenza per organizzazione completa di corsi di Lingua Tedesca per privati e aziende locali con gruppi ed individuali.

**COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

**Competenze comunicative e interpersonali.**

- Buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa e sociale.
- Ottime competenze relazionali con con tutte le età acquisite durante la mia esperienza lavorativa e interazioni sociali.

## COMPETENZE PROFESSIONALI

### Competenze professionali

---

- Buona padronanza di mansioni nel campo reception e segreteria
- Ottima padronanza di organizzazione di corsi completi per docenza di Lingua Tedesca.
- Ottima padronanza di lingua Inglese nell'ambito ufficio aziendale.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Trattamento dei dati personali

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Disponibilità

---

Spostamento: fino a 80-90 km dalla residenza  
Orario: full-time, anche finesettimana e festivi  
Disponibile a periodi di prova, formazione, stage e tirocini concordati.

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*