

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RANI PUJA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
P.IVA **01677350199**  
E-mail [REDACTED]

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **2021-2022, 2020-2021**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO SUPERIORE G. ROMANI CASALMAGGIORE, ISTITUTO SUPERIORE ,DANIELE  
MANIN CREMONA.**

• Tipo di azienda o settore **Istituto Scolastico (Scuola superiore di secondo grado)**  
• Tipo di impiego **Docente di conversazione di madrelingua inglese**  
• Principali mansioni e responsabilità **insegnamento di lingua inglese : Avere agli studenti un buon flusso di conversazione quotidiana in lingua inglese al fine di abituarli a parlare in modo naturale, insegnando loro l'ambiente culturale e sociale dei paesi di lingua inglese, portando progressi nelle capacità comunicative degli studenti, facendoli regolarmente le attività Reading, Writing, Speaking, Listening, watching English movies or news channels, reading English tabloids / newspapers nei classi dalla 1 alla 5 superiore.**

Date (da – a) **2022-2021, 2019-2020**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI, CASALMAGGIORE.**  
• Tipo di azienda o settore **Istruzione Adulti**  
• Tipo di impiego **Insegnante di madrelingua inglese .**  
• Principali mansioni e responsabilità **insegnamento di lingua Inglese :Insegnamento dell'inglese con le attività Reading, Writing, Speaking, Listening e il Grammer Fare Avere loro una conversazione quotidiana in lingua inglese al livello Masterclasses / Business English,**

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html) <http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

• Date (da – a) **2022-2017**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO COMPRESIVO “G.MARCONI” DI CASALMAGGIORE.**  
Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico Primaria e le medie  
• Tipo di impiego Insegnante di madrelingua inglese .  
• Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese : Reading, Writing, Speaking, Listening , Dancing e Rhyming activities, per rendersi interessanti, sicuri e più vicini alla lingua e alla cultura inglese,fa avere aii studenti un buon flusso di conversazione quotidiana in lingua inglese al fine di abituarli a parlare in modo naturale.

. Date (da – a) **APRIL-MAY 2021-2022, MARCH 2020- MAY 2021**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO SUPERIORE G. ROMANI CASALMAGGIORE•**  
Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico (Scuola superiore di secondo grado) **ITIS E LINGUISTICO**  
• Tipo di impiego Esperto della materia Project Management nell'ambito **del progetto CLIL.**  
• Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese , di far avere agli studenti una conoscenza profonda e specifica del concetto di Management, delle sue tecniche, delle lezioni dettagliate e della conversazione sul tema della gestione del progetto, Lo scopo del Project Management e le sue applicazioni, degli strumenti, delle tecniche e dei metodi importanti per applicare nella ambito reale,nei classi dalla 1 alla 5 superiore.

• Date (da – a) 2019-2020 , 2018-2019  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO SUPERIORE SAN FELICE VIADANA.**  
• Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico (Scuola superiore di secondo grado)  
• Tipo di impiego Docente di conversazione di madrelingua inglese  
• Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese : Avere agli studenti un buon flusso di conversazione quotidiana in lingua inglese al fine di abituarli a parlare in modo naturale, insegnando loro l'ambiente culturale e sociale dei paesi di lingua inglese, portando progressi nelle capacità comunicative degli studenti, facendoli regolarmente le attività Reading, Writing, Speaking, Listening, watching English movies or news channels, reading English tabloids / newspapers, nei classi dalla 1 alla 5 superiore.

• Date (da – a) 2019-2020  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI SABBIONETA •**  
Tipo di azienda o settore **BREDA CISONI**  
• Tipo di impiego **DOPOSCUOLA (Esperto di madrelingua inglese /Docente conversazione inglese)**  
• Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese :Reading, Writing, Speaking, Listening , Dancing e Rhyming activities, per rendersi interessanti, sicuri e più vicini alla lingua e alla cultura inglese.

• Date (da – a) 2017-2019  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO COMPRESIVO DI SABBIONETA e GAZZUOLO, •**  
Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico scuola media e primaria  
• Tipo di impiego Esperto di madrelingua inglese /Docente conversazione inglese  
• Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese :Reading, Writing, Speaking, Listening , Dancing e Rhyming activities, per rendersi interessanti, sicuri e più vicini alla lingua e alla cultura inglese.

• Date (da – a) 2013-2020  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.P.I. A DIOTTI CASALMAGGIORE, •**  
Tipo di azienda o settore Istruzione Adulti

- Tipo di impiego Mediatrice culturale/Traduttrice.
- Principali mansioni e responsabilità Traduttrice per il corso di italiano attiva disposti del Ministero dell'interno nell ambito progetto Vita in Italia nei confronti dei cittadini Indiani e Stranieri in Madre lingua l'inglese, Hindi,Punjabi. nonché di inglese finanziario per corsi diretti alla cittadinanza.

Per ulteriori informazioni:

*Pagina 2 - Curriculum vitae di [ RANI, Puja ]*

- Tipo di azienda o settore [www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)
- [www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html) <http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- Date (da – a) 2017 ottobre- novembre
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Procura della repubblica di Bergamo.**
- Tipo di impiego Interprete/Traduttrice.
- Principali mansioni e responsabilità Traduzione

- Date (da – a) dal 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tribunale di Cremona.**
- Tipo di impiego Interprete
- Principali mansioni e responsabilità Interprete / Traduttrice.

## **ESPERIENZA LAVORATIVA in INDIA**

- Date (da – a) 2010-2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Punjab Group of Colleges PUNJAB(INDIA),**
- Tipo di azienda o settore Istituto Universitario .
- Tipo di impiego Insegnante di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di management e psicologia del colloquio

- Date (da – a) 2009 -2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Mata Gujri College, Fatehgarh Sahib PB INDIA**
- Tipo di azienda o settore Istituto Universitario
- Tipo di impiego Insegnante di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di management e psicologia del colloquio

- Date (da – a) 2009-2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Desh Bhagat Group of Institutes (DBIMCS), Mandi**  
Gobindgarh
- Tipo di azienda o settore Istituto Universitario
- Tipo di impiego Insegnante di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante di management

Pagina 3 - Curriculum vitae di [ RANI, Puja ]  
Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- Date (da – a) 2007-2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**PUNJAB(INDIA)**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Global Computer Services Technology Pvt Ltd,**

Centro addestramento e corsi Management university  
Amministratore e Insegnante di ruolo -PART TIME  
Gestione e controllo dati università dirette dal centro

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

2006-2007

**Spice Telecom** (Head Office), **PUNJAB(INDIA)**,  
Telecomunicazioni  
Addetta al call centre  
Rinnovi contratti e vendita prodotti

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

2007 novembre - maggio

**ICICI Bank (Industrial Credit and Investment Corporation of**

Banca commerciale e industriale.  
Controllo rischi E assicurazione.  
Verifica rischi per concessione crediti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) 16/06/2016

• Nome e tipo di istituto MINI LAB SRL di casalmaggiore, CREMONA

- Principali materie/competenze formazione professionale in materia di regole di studio delle buone pratiche di igiene alimentare, personale e ambientale. Rischi di contaminazione degli alimenti; malattie di origine alimentare; Legislazione italiana: Regolamento 852/2004/178/2002
- Qualifica conseguita HCCP- Formazione del personale alimentare

Pagina 4 - Curriculum vitae di [ RANI, Puja ]

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

- Date (da - a) 2005-2007
- Nome e tipo di istituto Punjab Technical University, Jalandhar PUNJAB (INDIA),
  
- Principali materie di studio **(M.B.A)** Master in Business Administration - Laurea specialistica in finanza aziendale e gestione delle risorse umane.
  
- Qualifica rilasciata **Dottore in Management, Specialistica di laurea con dichiarazione di valore ( DOV )rilasciata dall'Ambasciata Italiana , Nuova Delhi INDIA.**
  
  
- Date (da - a) 2002-2005
  
- Nome e tipo di istituto Punjab University of Patiala PUNJAB (INDIA)
  
- Materie principali dello studio Economia e commercio
- Titolo conseguito (B.com) Laurea triennale in economia e commercio **con Dichiarazione di valore (DOV) rilasciata dall'Ambasciata Italiana , Nuova Delhi INDIA .**
- Qualifica rilasciata **Dottore in Economia e commercio.**
  
  
- Date (da - a) 2002-2005
  
- Nome e tipo di istituto Punjab University of Patiala PUNJAB (INDIA)
  
- Materie principali dello studio Economia e commercio
- Titolo conseguito (B.com) Laurea triennale in economia e commercio **con Dichiarazione di valore (DOV) rilasciata dall'Ambasciata Italiana , Nuova Delhi INDIA .**
- Qualifica rilasciata **Dottore in Economia e commercio.**
  
  
- Date (da - a) 2002

- Nome e tipo di istituto PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD,PB., INDIA
- Materie principali dello studio **Materie umanistiche**
- Titolo conseguito **Diploma scuola superiore – liceo classico**
- Qualifica rilasciata **Diploma scuola superiore.**

Pagina 5 - Curriculum vitae di [ RANI, Puja ]

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html) <http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

Date (da - a) 1988-1998

- Nome e tipo di istituto PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD,PB., INDIA
- Materie principali dello studio **Materie umanistiche**
- Titolo conseguito **Diploma scuola secondaria 1° grado**
- Qualifica rilasciata **Diploma scuola secondaria.**

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **Inglese- Punjabi - Hindi**

ALTRE LINGUA **Italiano**

- Capacità di lettura eccellente
- Capacità di scrittura eccellente
- Capacità di espressione orale Eccellente
- Capacità di lettura Ottimo
- Capacità di scrittura Ottimo
- Capacità di espressione orale Ottimo

Pagina 6 - Curriculum vitae di [ RANI, Puja ]

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html) <http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima la capacità nella gestione di computer e di molteplici programmi in uso: windows, MS-Excel, MS-Office, MS-word, Outlook Express and Internet ect ect. Elevata capacità dattilografica

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Pagina 7 - Curriculum vitae di [ RANI, Puja ]*

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

#### 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. In qualità di insegnante e coordinatrice nel trattamento dati di vari centri universitari di istruzione, la scrivente ha acquisito ottime capacità organizzative nel lavoro di squadra di cui spesso è stata leader e mentore. Nel settore bancario e nei call centre, il rapporto umano, il tratto con il cliente sono sempre stati al centro dell'attività professionale svolta, elementi essenziali nel procacciamento di ottimi risultati commerciali per le aziende. Essenziali sono sempre stati la comunicativa, il lavoro di squadra spesso multidisciplinare e multiculturale in una Nazione che ospita e si interfaccia con decine di culture, lingue e abitudini diverse.

#### 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.

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. Come anzidetto, la scrivente ha da sempre svolto funzioni di organizzatrice di team professionali multiculturali e interdisciplinari, con riconosciute e lodate doti di leader, fondate sulla conoscenza, la cultura e l'umiltà. La valorizzazione delle doti di ciascun collaboratore, da inserire nei ruoli di maggior interesse e capacità, ha sempre prodotto risultati di elevata professionalità e produttività. Infine, l'innata dote di rendere armonioso e produttivo il settore di competenza, ha permesso alla scrivente di raggiungere risultati ambiti ed apprezzati dalle aziende.

praticare la Yoga.

Musica, , Danzare ecc. E elevata capacità nella cucina etnica indiana e

#### ALTRE QUALITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

**a livello o nazionale Abilitata  
alla cattedra Dipartimento di  
gestione dalla NATIONAL  
TESTING COMMISSION OF  
INDIA U.G.C**

#### PATENTE O PATENTI

patente di cat. B

#### ALTRI INFORMAZIONI

Sposato con il Maresciallo Comandante della Stazione dei  
Carabinieri di Casalmaggiore

#### **ALLEGATI** //

*Pagina 8 - Curriculum vitae di [ RANI, Puja ]*

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>