

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Emma Kristel GRDINA
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
E-mail	OMISSIS
Nazionalità	Italiana - Australiana
Data e Luogo di nascita	26 Giugno 1988 – OMISSIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Giugno 2022 – Settembre 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Tutor di lingua Inglese</b>
• Tipo di azienda o settore	privato
• Tipo di impiego	Tutor di Lingua Inglese
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni di tutoraggio di lingua Inglese ai bisognosi di tutte le eta'

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Marzo 2022 – Maggio 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Istituto Comprensivo Statale Codermatz di Trieste</b>
• Tipo di azienda o settore	Istituto Comprensivo
• Tipo di impiego	Docente occasionale di lingua Inglese

- Principali mansioni e responsabilità

Docente occasionale di Lingua Inglese per il corso pomeridiano "Trinity"

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

*Aprile 2020 – Febbraio 2022*

***Tutor di lingua Inglese***

*privato*

Tutor di lingua Inglese

Mansioni di tutoraggio di lingua Inglese ai bisognosi di tutte le età

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

*Marzo 2020*

***Istituto Comprensivo Statale Codermatz di Trieste***

*Istituto Comprensivo*

Docente occasionale di lingua Inglese

Docente occasionale di Lingua Inglese per il corso pomeridiano "Trinity" (non completato causa Covid 19)

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

*Ottobre 2019 – Febbraio 2020*

***Tutor di lingua Inglese***

*privato*

Tutor di Lingua Inglese

Mansioni di tutoraggio di lingua Inglese ai bisognosi di tutte le età

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

*Marzo 2019 – Giugno 2019*

***Istituto Comprensivo Statale Codermatz di Trieste***

*Istituto Comprensivo*

Docente occasionale di Lingua Inglese

Docente occasionale di Lingua Inglese per il corso pomeridiano "Trinity"

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

*Giugno 2014 – Febbraio 2019*

***Tutor di lingua Inglese***

*privato*

Tutor di lingua inglese

Mansioni di tutoraggio di lingua inglese ai bisognosi di tutte le età

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)

*Aprile 2014 – giugno 2014*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
*Caserna della guardia di Finanza di via giulia Trieste*
- Tipo di azienda o settore  
*Settore pubblico*
- Tipo di impiego  
*Assistenza linguistica*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Mansioni di traduzione di elaborazione di documenti per conto della Guardia di Finanza*

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
*Novembre 2010 – Maggio 2014*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
*Tutor di lingua inglese*
- Tipo di azienda o settore  
*privato*
- Tipo di impiego  
*Tutor di lingua Inglese*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Mansioni di tutoraggio di lingua inglese ai bisognosi di tutte le eta'*

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
*Marzo 2009 – Ottobre 2010*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
*Laboratorio artistico "Giuseppe Radole"*
- Tipo di azienda o settore  
*Centro per la salute del bambino "ONLUS" con il progetto di nati per la musica*
- Tipo di impiego  
*Insegnante di musica bambini 0-6 anni*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Utilizzo di diverse tattiche di insegnamento musicale in base a diverse classi di età: le lezioni si sono svolte in lingua italiana e inglese con l'utilizzo di stereo, strumenti musicali e materiali di uso comune (Imbuti, pentole, ecc), oggetti creati da un laboratorio d'arte ed elementi provenienti dalla natura (Foglie, castagne, ghiande, pietre, ecc...)*

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
*Gennaio 2009 – Marzo 2009*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
*Studio Legale Petracci Marin di Trieste*
- Tipo di azienda o settore  
*Associazione professionale*
- Tipo di impiego  
*Segretaria amministrativa - stage*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Front office e back office – uso del telefono, fax, corrispondenza, uso pc, uso software Legal System, archiviazione fascicoli, gestione agenda, commissioni fuori sede (posta, banca, commercialista..)*

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
*Anno 2007 (un mese) e anno 2006 (un mese)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
*Hotel Novo Impero di Trieste*
- Tipo di azienda o settore  
*alberghiero*
- Tipo di impiego  
*Receptionist - stage*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Front office – contatto diretto e telefonico con la clientela italiana e straniera, uso pc – uso software Front Office +, registrazione dati anagrafici clienti, informazioni turistiche della città, commissioni fuori sede.*

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)  
*Agosto 2006*

- |   |  |
|---|--|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Agenzia di viaggi Merola (Wollongong – Australia)</b>                   |
| • Tipo di azienda o settore             | Turismo  |
| • Tipo di impiego                       | Impiegata - stage  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Front office, back office – uso del telefono, pc, organizzazione di viaggi |

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Anno 2005 (un mese)   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Hotel Italia di Trieste</b>  |
| • Tipo di azienda o settore             | Alberghiero   |
| • Tipo di impiego                       | Receptionist - stage  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Front office – contatto diretto e telefonico con la clientela italiana e straniera, uso pc, registrazione dati anagrafici clienti, informazioni turistiche della città, commissioni fuori sede. |

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Marzo 2012-Giugno 2012                                  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <b>Istituto IRES FVG di Trieste</b>                     |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di pianificazione e gestione di una nuova impresa |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di frequenza                                  |

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Maggio 2011-Luglio 2011                                 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <b>Istituto IAL fvg di Trieste</b>                      |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso di Organizzazione eventi turistici e congressuali |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di frequenza                                  |

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | Settembre 2008 – Marzo 2009  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <b>Istituto IRES fvg di Trieste</b>  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso Post-diploma in Gestione Amministrativa aziendale (materie contabili, società dell'informazione) |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di frequenza regionale di (idoneo alla gestione amministrativa aziendale)                    |

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Aprile 2008 – Giugno 2008   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <b>Istituto Enaip Fvg di Trieste</b>                                |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso ECDL livello core ( 7 moduli previsti per la patente europea) |
| • Qualifica conseguita  | Attestato di frequenza  |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Anno 2007
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<b>Istituto Professionale statale Scipione De Sandrinelli di Trieste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Economia turistica, Geografia turistica, Storia dell'arte, Tecniche di comunicazione nel turismo, lingue straniere
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Diploma di Maturità in Tecnica dell'Impresa turistica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Marzo 2004
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<b>Istituto Superiore Statale Scipione De Sandrinelli di Trieste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di Primo Soccorso ( 14 ore totali)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Attestato di frequenza

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Anno 2004
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<b>Conservatorio di Musica Giuseppe Tartini di Trieste</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di Teoria e Solfeggio (lettura in chiave di Sol, setticlavio, canto, dettato, trasporto), strumento tromba e musica d'insieme
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Licenza di Teoria e Solfeggio

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

#### INGLESE

#### ALTRE LINGUE

#### ITALIANO

#### FRANCESE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> </ul>	Ottimo	Discreto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	Discreta	Discreto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	Ottimo	Discreto

## 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.*

DOTI CHE POSSIEDO E RITENGO ESSENZIALI:  
Collaborazione, disponibilità, rispetto reciproco, capacità di ascolto, determinazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Buona capacità a socializzare, stare in gruppo, fare progetti e organizzare

*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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

COMPUTER: Conoscenza buona dei programmi Microsoft Office (Word, Excel), posta elettronica (compreso navigare in internet), sufficiente conoscenza del programma Powerpoint.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Buon orecchio musicale, portata per l'apprendimento di lingue straniere

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Buona volontà di lavorare per acquisire competenze professionali per l'inserimento su un posto di lavoro

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida di categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sono una ragazza seria e volenterosa, mi metto d'impegno nelle cose a me date, sono in attesa di trovare un lavoro al più presto possibile per poter raggiungere la propria indipendenza. Sono del tutto disponibile a qualsiasi tipologia di contratto a partire dal mese di Ottobre 2022.

**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.

Trieste, 29 Settembre 2022

FIRMA