

Claudia De Luca

Dati anagrafici e personali

Indirizzo:

Telefono:

E-mail:

Luogo e data di nascita:

Stato civile

Studi

Giugno 2000

Trinity College London Certificate **TESOL PASS** presso il “Golders Green Teacher Training Center”; Oxford College International, Londra, UK

Giugno 1987

Cardinal Wiseman Secondary School, Walthamstow, Londra, UK
“A” Level di lingua e letteratura italiana e 8 “O” Levels di matematica, inglese, francese, sociologia, economia, arte, biologia, religione.

Esperienza professionali

Da Ottobre 2017 ad oggi

Insegnante di inglese madrelingua (TEFL) presso Istituto Paritario G. Galilei di Treviso.

Organizzazione di esami del Cambridge. Preparazione per esami e certificazioni linguistiche. Lezioni di gruppi.

Da Gennaio 2017 ad Aprile 2017

Insegnante di inglese madrelingua presso scuola Pascoli Istituto Comprensivo 1 “Martini”

Da Ottobre 2001 ad 2020

Insegnante di inglese madrelingua (TEFL) presso il British Institutes di Treviso.

Organizzazione di esami del Cambridge e della British Institutes. Lezioni individuali e a gruppi; organizzazione autonoma dei singoli corsi in base alle necessità dello studente; preparazione per esami e certificazioni linguistiche (PROFICIENCY, ADVANCE, FIRST, PET, KET, IELTS, TOEFL, TOEIC, GMAT, SLEP). Attività didattiche svolte in diversi settori (scuola, banca, azienda, aeroporto militare, base militare) e persone appartenenti a diverse fasce di età (dai 3 ai 6 anni).

Hotel Gritti Palace Venezia

Traduttrice simultanea per corsi di cucina.

Da Gennaio a Luglio 2001

Insegnante di inglese madrelingua (TEFL) presso il British Institutes di Vimercate (MI).

Corsi individuali e di gruppo tenuti presso la sede e aziende.

Corsi di inglese base, business con differenti livelli di specializzazione.

Da Agosto 1988 a Dicembre 2000

**Impiegata senior presso Arbuthnot Latham & Co Private Bankers,
Moorgate, Londra, UK**

Team-manager del dipartimento estero con competenze su pagamenti
Swift e Trainer dei nuovi team.

Dal 1994 al 1998

**Impiegata presso la National Westminster Bank Plc, East London
Service Centre, Docklands, Londra, UK**

Gestione database e consulenza per clienti. Preparazione reportistica e
statistiche per clienti, in particolare business.

Supervisione e training dei nuovi team per lo sviluppo del customer care.

Dal 1987 al 1984

Impiegata presso Leytonstone Barnch

Impiegata ufficio estero, con la mansione di gestione e autorizzazione
pratiche di pagamento, assicurazioni di viaggio, gestione di prestiti.

Capo cassiera presso la stessa banca. E team leader addetta
all'inserimento di crediti e debiti dal conto.

Conoscenze informatiche

Conoscenza del sistema operativo Windows e dei principali programmi
applicativi(Office).

Conoscenze linguistiche

Inglese madrelingua.

Italiano fluente, sia scritto che orale.

Mobilità

Patente di guida categoria B.

Hobby

Musica, ginnastica e aerobica. Cucina in particolare etnica.

Organizzazione feste, volontariato.

firma