

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ROLLA GIUSEPPINA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da Ottobre 2023

The Bridge - Chioggia

Scuola di lingue

Socia Fondatrice della scuola e Insegnante di lingua inglese.

Attività amministrativa ed organizzativa. Relazioni con il pubblico.

Lezioni individuali e di gruppo di inglese da Starters ad Advanced.

Preparazioni individuali e di gruppo per esami Cambridge C1, B2, B1, A2 e Young learners (Starters, Movers, Flyers).

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

Da Settembre 2017 a Ottobre 2023

Oxford School Rovigo - Chioggia

Scuola di lingue

Insegnante di lingua inglese

- Principali mansioni e responsabilità
- Lezioni individuali e di gruppo di inglese da Starters ad Advanced. Preparazioni individuali e di gruppo per esami Cambridge C1, B2, B1, A2 e Young learners (Starters, Movers, Flyers). Corsi di preparazione al First e Pet nel Liceo Roccati, Istituto Viola-Marchesini, Istituto De Amicis, Liceo Paleocapa (Ro)**
- Date (da – a)
- Da settembre 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- British School, via Venezia 92, Padova, di Daniela Vescio**
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Scuola di lingue**
Insegnante di lingua inglese
Lezioni individuali e di gruppo di inglese da Starters a Advanced , preparazione IELTS e TOEFL, lezioni di inglese generico e/o business in aziende, lezioni individuali via Skype.
Corsi annuali per bambini di scuola elementare e media (7-13 anni di età) volti ad esami Cambridge Starters, Movers, Flyers e Key.
Valutazione dei livelli di ingresso (Entry Tests).
- Date (da – a)
- Da ottobre 2010 a settembre 2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Wall Street Institute via San Marco 9h Padova, di Davide Bagarotto**
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Scuola di lingue**
Insegnante di lingua inglese e tutor
Lezioni individuali e di gruppo di inglese da Starters a Advanced , preparazione per esami BULATS (con obiettivo B1 e B2) e TOEFL, lezioni di inglese generico e/o business in aziende, lezioni individuali con teenagers per recupero debiti scolastici.
Diverse traduzioni dall'italiano all'inglese.
Colloqui con studenti per la gestione di diverse problematiche di organizzazione e/o approfondimenti e chiarimenti didattici.
- Date (da – a)
- 10/2010 – 06/2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- English in Italy, Borgoricco , Padova, di Tim O' Donnell**
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Scuola di inglese**
Insegnante di inglese
Lezioni individuali e di gruppo di inglese da Starters a Intermediate , preparazione per esami KET e PET, lezioni di inglese generico e/o business in aziende, lezioni individuali con teenagers per recupero debiti scolastici, lezioni di gruppo con bambini dai 6 agli 8 anni.
- Date (da – a)
- 23/08/2010-05/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Vispa volley Padova**
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Giocatrice di pallavolo**
- Date (da – a)
- 2009/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Obiettivo Sport di Testa Nadia**
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Agenzia Sportiva**
Istruttrice di mini-volley per classi V elementare

- Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione di gruppi di bambini e insegnamento di pallavolo

- Date (da – a)

06/2007

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Mediacongress, Napoli

- Tipo di azienda o settore

Agenzia

- Tipo di impiego

Hostess di congresso

- Principali mansioni e responsabilità

Accoglienza e standista in lingua inglese.

- Date (da – a)

2002-2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

S.IN.COM Russiello Vincenzo, Arzano (NA)

- Tipo di azienda o settore

Agenzia pubblicitaria

- Tipo di impiego

Traduzioni e segreteria

- Principali mansioni e responsabilità

Traduzioni di brochure e volantini, segreteria generale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Presso la OXFORD SCHOOL di ROVIGO

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Training ed esame per l'ottenimento della qualifica di "Cambridge Speaking Examiner" per i livelli Young Learners, A2, B1.

- Qualifica conseguita

TEACHER AND SPEAKING EXAMINER

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

FEBBRAIO – DICEMBRE 2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

S.S.I.T. DI PESCARA, P.zza Duca D'Aosta 34

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Esercitazioni ed esami di traduzione svolti sia verso la lingua attiva che passiva, nei seguenti settori di approfondimento: 1. Traduzione per l'industria del turismo, 2. Traduzione medica, 3. Traduzione per il web, 4. Traduzione giuridico-commerciale.

- Qualifica conseguita

MASTER IN TRADUZIONE SETTORIALE

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

21/06/2010-16/07/2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CELTA course (Certificate in English Teaching to Adults) frequentato presso The Cambridge School di Verona

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Metodologie, strategie e pratica dell'insegnamento della lingua inglese ad adulti.

- Qualifica conseguita

Teacher

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CELTA Grade B

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

09/2007-04/2008

Corso e conseguimento del certificato di English Advanced presso The Cambridge School di Piacenza

Lingua inglese livello Advanced

CAE C1 grade B

21/07/2006

Diploma di Laurea in Mediazione Linguistica presso Scuola Superiore per Mediatori Linguistici di Maddaloni (CE) con votazione 110 e lode

Inglese, francese, spagnolo/ abilità di interpretariato e traduzione

Interprete consecutivo di conferenza, traduttore

07/2001

Diploma di scuola media superiore Liceo Scientifico sperimentale di Lingue “Salvemini” di Sorrento, votazione 74/100

Inglese, francese, tedesco

ITALIANO

INGLESE

eccellente

eccellente

eccellente

FRANCESE

eccellente

buono

buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in conformità delle disposizioni della legge 675/96 sulla privacy.

In fede,

Giuseppina Rolla

**SPAGNOLO
buono
elementare
elementare**

DETERMINAZIONE NEL RAGGIUNGERE UN OBIETTIVO, CAPACITÀ DI LAVORARE IN SQUADRA E SOTTO PRESSIONE, CAPACITÀ DI VIVERE E RELAZIONARSI CON PERSONE DIVERSE E IN AMBIENTI DIVERSI ACQUISITE GRAZIE ALLA PRATICA AGONISTICA DELLA PALLAVOLO.

GESTIONE DI GRUPPI DI PERSONE, DEL TEMPO E DEL MATERIALE ACQUISITA CON L'ESPERIENZA DI INSEGNAMENTO.

UTILIZZO DI INTERNET, WORD, OFFICE E POWERPOINT GRAZIE A UN CORSO UNIVERSITARIO E ALLA PRATICA.

B

Diverse vacanze studio presso la Bell School di Cambridge, convivenza di 10 mesi (intera stagione sportiva 2008/2009) con un'atleta americana, contatti costanti con native English speakers per parentela e amicizia, auto di mia proprietà.