

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome **FASCRIPTI FLORIANA**
Indirizzo **VIA CESARE CORRENTI, 6 20812 LIMBIATE, MONZA E BRIANZA, ITALY**
Telefono **0039.338.36.84.934**
E-mail **flostranslations@gmail.com**
P. IVA **08083800964**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 06 LUGLIO 1979

**PRINCIPALI ESPERIENZE
LAVORATIVE**

- Date (da - a) SETTEMBRE 2007 - **ATTUALMENTE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Collaborazioni varie**
- Tipo di azienda o settore Lavoro Freelance
- Tipo di impiego Traduttrice freelance EN><IT, FR><IT, JP>IT
- Principali mansioni e responsabilità Traduzioni da inglese, francese e giapponese verso italiano, per testi di vario genere.
Principali collaborazioni con:
 - TDK-Lambda
 - Traduzione.it
 - CreactiveFour
 - Heydecker / AMC Lodi

- Date (da - a) NOVEMBRE 2012 - **ATTUALMENTE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro Linguistico Speakers' Corner di Elizabeth Pillolo – via Marmolada, 5/N – 20020 Arese (MI)**
- Tipo di azienda o settore Formazione linguistica
- Tipo di impiego Collaborazione in qualità di:
Insegnante di lingua inglese – Business English e General English
Insegnante di Italiano per stranieri
- Principali mansioni e responsabilità Lezioni individuali o di gruppo a scuola o in azienda in cui insegno lingue a diversi livelli di competenza da A1 a C2, in diversi campi di utilizzo.
Principali lezioni presso:
 - Perfetti Van Melle, Lainate (MI)
 - SealedAir, Passirana (MI)
 - Solvay, Ospiate di Bollate (MI)
 - Heidelberg, Bollate (MI)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- British Institutes di Rho** – via Serra, 7 – 20017 Rho (MI)
- Formazione linguistica
 Collaborazione in qualità di:
 Insegnante di lingua inglese – Business English e General English
 Insegnante di lingua giapponese
 Lezioni individuali o di gruppo in cui insegno la lingua a diversi livelli di competenza da A1 a C2, in diversi campi di utilizzo.
 Principali lezioni presso:
- Pwc Italy (Milano)
 - DiPharma (Baranzate)
 - FedEx (Bollate)
 - Sicor (Rho)
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- SETTEMBRE 2017
Manpower Formazione – sede di Milano, via Rossini 6/8, Milano, Italy
- Formazione lingua inglese: corso finanziato per Operatore d'Ufficio
Insegnante di lingua Inglese
- Lezioni di gruppo con l'obiettivo fornire competenze linguistiche utili al reinserimento nel mondo del lavoro di figure professionali all'interno di uffici commerciali e receptions.
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- OTTOBRE 2010 – SETTEMBRE 2012
Associazione Presenza Amica Onlus – viale Forlanini, 121 – 20024 Garbagnate Milanese (MI)
- Onlus nel settore delle Cure Palliative
 Impiegata amministrativa e organizzativa part-time
 Organizzazione dell'ufficio, rapporti con i fornitori, contabilità di cassa, rapporto con Commercialista, pagamento di stipendi e fatture, stesura verbali, organizzazione di iniziative di beneficenza e volontariato, organizzazione di Congressi e Convegni regionali e/o nazionali, rapporti con i volontari dell'associazione, smistamento telefonate e posta in entrata e in uscita.
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- SETTEMBRE -DICEMBRE 2007 E SETTEMBRE 2008 – LUGLIO 2010
EuroAteneo s.a.s. & mbgo – sede di Cesano Maderno, via Nazionale dei Giovi 42/A, 20031 Cesano Maderno, Milano, Italy
- Formazione linguistica; Organizzazione di eventi
 Inizialmente **insegnante** di lingua Inglese e lingua Giapponese; successivamente, **account** per organizzazione di eventi e viaggi all'estero.
 Lezioni individuali o di gruppo in cui insegnavo la lingua a diversi livelli di competenza.
 In seguito, con il cambio di statuto aziendale, venivo impiegata presso il brand mbgo in qualità di account nell'organizzazione di eventi e viaggi all'estero.
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- MARZO – GIUGNO 2008
GEOS Corporation, Shin-Osaki Kangyo Bldg. 4F, 1-6-4 Osaki, Shinagawa-ku, Tokyo, 141-0032
- GEOS Corporation
 Insegnante di lingua Italiana per stranieri presso la GEOS di Tokyo.
 Collaborazione per lezioni individuali oppure di gruppo in cui insegnavo le basi della lingua Italiana, la conversazione e la cultura Italiana.
-
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GIUGNO 2006 – LUGLIO 2007
Trawel s.r.l., via Civerchio 3, 20159 Milano, Italy
- Società di Marketing&Consulting nel settore turistico e aeroportuale.
 Customer care center
 Collaborazione per l'assistenza ai clienti prevalentemente via telefonica e e-mail; gestione del back office, nonché gestione dell'ufficio rimborsi.

- Date (da - a) A.A. 2006-2007; A.A. 2005-2006; A.A. 2004-2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Tecnico Commerciale Statale "M. L. King" P.A.C.L.E., via Allende 3, 20053 Muggiò, Milano, Italy
- Tipo di azienda o settore Scuola Media Superiore Statale
- Tipo di impiego Insegnante di lingua Giapponese;
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione per corsi extra curricolari di lingua Giapponese base; traduzione di opuscoli informativi per gli studenti JP>IT

- Date (da - a) GENNAIO 2007 – FEBBRAIO 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro IOR Global Services, Suite 55, 3 Whitehall Court, Londra SW1A 2EL, U.K.
- Tipo di azienda o settore Società di servizi linguistici a livello internazionale
- Tipo di impiego Insegnante di lingua Giapponese
- Principali mansioni e responsabilità Lezioni individuali di lingua giapponese per gli affari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) NOVEMBRE 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **STL – Scuola di Formazione Linguistica**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Bottega di Traduzione Editoriale – traduzione (da inglese a italiano) di vari tipi di testi editoriali, ponendo particolare attenzione alle difficoltà linguistiche e contestuali dei testi proposti e le possibili soluzioni.
- Qualifica conseguita Certificato di frequenza

- Date (da – a) MAGGIO 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Ca' Foscari di Venezia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CEDILS – Certificato in Didattica dell'Italiano come Lingua Seconda
- Qualifica conseguita Attestato CEDILS

- Date (da – a) GIUGNO 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Europass - Centro Studi Europeo & Teaching English in Italy**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio TEFL Certificate – Teaching English as a Foreign Language
- Qualifica conseguita TEFL Certificate

- Date (da – a) Novembre 2009 – Febbraio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Agenzia Letteraria HERZOG**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di traduzione letteraria con laboratori specifici per le lingue inglese e francese
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

- Date (da – a) Gennaio 2008 – Giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione GEOS Kudan Institute of Japanese Language & Culture
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio della lingua giapponese.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Livello Intermedio - avanzato

- Date (da – a) Novembre 2004 – Giugno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Is.I.A.O. - Istituto di Lingue Arabe e Orientali
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento nello studio della lingua giapponese.
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Livello Intermedio - avanzato

- Date (da – a) Novembre 1999 – Luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Linguistico Superiore per Interpreti e Traduttori di Varese
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Traduzione e versione nelle lingue: inglese, francese e giapponese; interpretariato di consecutiva e simultaneo nelle lingue: inglese e francese.
 - Qualifica conseguita Interprete e Traduttore
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di Laurea

- Date (da – a) Agosto 2001 – Settembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ELANGUEST – English Language School of Malta
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio della lingua inglese
 - Qualifica conseguita Certificato di partecipazione
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Livello avanzato

- Date (da – a) Settembre 1993 – Luglio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione P.A.C.L.E. “Elsa Morante” di Limbiate (MI)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studio delle lingue inglese, tedesco e francese nel settore commerciale; studio di economia e commercio.
 - Qualifica conseguita Perito aziendale e corrispondente in lingue estere
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma di scuola media superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE ITALIANO

ALTRE LINGUE

| | |
|---------------------------------|------------------------------|
| • Capacità di lettura | Inglese ECCELLENTE |
| • Capacità di scrittura | ECCELLENTE |
| • Capacità di espressione orale | ECCELLENTE |

| | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| • Capacità di lettura | FRANCESE ECCELLENTE |
| • Capacità di scrittura | ECCELLENTE |
| • Capacità di espressione orale | BUONO |

| | |
|---------------------------------|----------------------------|
| • Capacità di lettura | GIAPPONESE BUONO |
| • Capacità di scrittura | BUONO |
| • Capacità di espressione orale | BUONO |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Mi relaziono facilmente con persone di qualunque età, genere o nazionalità. Sono una persona molto socievole. Mi piace lavorare in un ambiente sereno ed armonioso e per questo cerco sempre di instaurare un rapporto di fiducia e amicizia con le persone con cui collaboro. Svolgo opere di volontariato presso l'Associazione Binda For Children – associazione che si occupa di raccogliere fondi e portare aiuto ai bambini in Africa.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzazione e gestione del proprio lavoro in base alle priorità e alle necessità del momento; ricerca e navigazione in internet; gestione di posta elettronica; organizzazione di viaggi e attività per piccoli gruppi di persone; organizzazione di eventi di qualsiasi natura: ricreativi, lavorativi, sportivi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo giornaliero di Macintosh versione Mac OS X; conoscenza dei sistemi operativi Linux e Windows; conoscenze di dattilografia e videoscrittura.

PATENTE O PATENTI Patente B e auto-munita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____