

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Teresa Chiarolanza**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **teresaerrico@hotmail.com**

Nazionalità **Italiana e Americana USA (Doppia Cittadinazia)**

Luogo e Data di nascita **Napoli, 15-05-1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date(da - a) **Gennaio 2006 – Presente (settembre 2016)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **The English Lab di Teresa Chiarolanza, Via Flora 48, Legnano (MI)**

• Tipo di azienda o settore

Linguistico, corsi di formazione linguistica, traduzioni ed interpretariato

• Tipo di impiego ***Docente Per le Scuole secondarie e primaria***

• Principali mansioni e responsabilità

- dal 2003 al 2016 docente madre lingua - British Institutes, Legnano (MI)

Corsi collettivi e individuali, preparazione esami di tutti livelli incluso (Trinity, PET, KET, FIRST, TOEFL)

- dal 2006 al 2008 docente madre lingua - Scuola dell'infanzia Bianca Maria Garavaglia - Busto Arsizio

- dal 2007 al 2009 docente madre lingua - Scuola dell'infanzia Paritaria Giovanni Battista - RHO

- dal 2009 al 2012 docente madre lingua - Istituto Professional Lombardini, Inveruno (MI) - preparazione esami Trinity Grades 4,5,6,7,8,9 and 10

- dal 2011al 2014 docente madre lingua - Istituto Cinematografico Michelangelo Antonini - Busto Arsizio

- dal 2012 al 2016 docente madre lingua - Istituto Maria Ausiliatrice scuola secondaria di primo grado e scuola primaria - Castellanza

- dal 2014 al 2016 docente madre lingua - Scuola Secondaria di Primo Grado "Alessandro Volta" - Gorla Maggiore

• Tipo di azienda o settore

Docente, traduttore e consulente per aziende.

Collaborazione come Docente e Consulente di Comunicazione per Aziende

Tulip, Legnano (MI). Tesseltorre, Dairago (MI). Channel, Parabiago (MI), Pomini, Castellanza (VA). Giochi Preziosi, Cogliate (MI). Picard Surgelee, Caronno P, Saronno, (MI). SAATI, Legnano, (MI). Colorsystems, Legnano, (MI).

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Docente di corsi linguistici di Inglese per individuali e gruppi di tutti livelli e tutte l'età. Con corsi creativi e personalizzati dal prescolare al professionale, usando musica, video, computer, internet, e tutti i mezzi multimedia disponibili del settore.
-

Gennaio 2003 – Giugno 2005

British Institutes, Corso del Sempione, Legnano (MI)

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

Linguistico, corsi di formazione linguistica, traduzioni ed interpretariato

Docente

- Docente di corsi linguistici di Inglese per individuali e gruppi di tutti livelli e tutte l'età. dal prescolare al professionale)

Settembre 2002 – Giugno 2003

Inlingua, School of Languages, Via S. Prospero, 4, Milano

- Date(da - a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Linguistico, corsi di formazione linguistica, traduzioni ed interpretariato

Docente

- Docente di corsi linguistici di Inglese per individuali e gruppi di tutti livelli e tutte l'età. (dal prescolare al professionale)

Dicembre 1993 – Febbraio 2002

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

American Express Corporate Travel, 6th Avenue of the Americas, New York NY, USA

Financial, Card, and Travel Company

Area Manager

- Responsabile per l'organizzazione degli uffici nello stato di New York, Connecticut e Isola di Manhattan, con particolare riguardo alla loro creazione, gestione e posizionamento(re-engineering) rispetto agli obiettivi di business .
- Responsabile per la gestione risorse umane di cinque supervisori e cinquanta dipendenti subordinati con particolare riguardo alla loro assunzione, formazione, motivazione, coordinamento per il raggiungimento degli obiettivi di business.
- Responsabile della crescita e sviluppo del fatturato aziendale di 10 Milioni di dollari nel 1999.
- Responsabile relazione clienti per un fatturato di 50 Milioni di dollari per attività di business travel (Air, Hotel, Car, Corporate Card, Interactive Travel).
- Responsabile del controllo di gestione (MIS, Budget and Forecast, General Ledger) per l'analisi dei risultati.
- *Attività svolte nei nove anni presso le seguenti filiali di American Express: American Express Small Business Travel (NY), UBS (NY), FOX (NY), Fondo Monetario Internazionale –FMI (Washington DC).*

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

Giugno 1988 – Dicembre 1993

Alitalia Airlines, 5 th Avenue, New York, NY USA

Compagnia Aerea

- Principali mansioni e responsabilità

Passenger Sales Representative

- Responsabile per la gestione clienti VIP e passeggeri negli uffici della Fifth Avenue.
- Responsabile per servizio viaggi (biglietti aerei, rimborsi, inclusive vacation package).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dicembre 2000

IONA – University, New Rochelle, NY USA

Lettere Italiane

Laurea – Letteratura Italiana - (Bachlors of Arts in Italian Literature) GPA 3.5

PRIMA LINGUA

INGLESE / ITALIANO

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

| INGLESE | ITALIANO |
|------------|------------|
| ECCELLENTE | ECCELLENTE |
| ECCELLENTE | ECCELLENTE |
| ECCELLENTE | ECCELLENTE |

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.

CREATIVA CON ABILITÀ DI PERSONALIZZARE CORSI DI TUTTI LIVELLI PER TUTTE LE ETÀ
LAVORO DI SQUADRA
VIVERE E LAVORARE IN AMBIENTI MULTICULTURALI
COMUNICAZIONE VERBALE E SCRITTA
COMUNICAZIONE PARALINGUISTICA

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.

COORDINAMENTO DI PERSONE
COORDINAMENTO DI PROGETTI
ORGANIZZAZIONE SPAZIO/TEMPO
(SUL POSTO DI LAVORO, IN ATTIVITA' DI VOLONTARIATO ED A CASA)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPUTER – MS MICROSOFT – WORD – EXCELL – POWERPOINT – APPLICAZIONI IN PDF - INTERNET (AUTODIDATTA)
ACCESS DATABASE (DURANTE STUDI UNIVERSITARY)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

FLESSIBILITA'
ADATTABILITA'
CREATIVITA'

PATENTE O PATENTI

Patente di guida automobilistica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere. Autorizzo al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della legge 31/12/1996 n. 675 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

ALLEGATI

CERTIFICATI E REFERENZE SU RICHIESTA