***C U R R I C U L U M V I T A E***

**Valeria Baudo**

Luogo e data di nascita: Catania, 09.05.1977

Domicilio: Loc. Spongiola No 60, 29021 Bettola PC

Stato civile: Nubile

Telefono: +39 333 7782715

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Key Skills

* Laurea in Lingua e Linguistica Inglese e Spagnola conseguita nel Luglio 2008.
* Ottima padronanza e conoscenza approfondita della lingua inglese, frutto di una lunga permanenza in Inghilterra e della frequentazione, a Londra, di scuole per l’affinamento degli studi e delle competenze.
* Ottima conoscenza dello spagnolo parlato e scritto (in seguito ad un corso di laurea e di una permanenza di un anno in Spagna come Erasmus).
* Conoscenza della lingua tedesca a livello scolastico.
* Buona esperienza come segretaria, responsabile amministrativo e servizio alla clientela.
* Esperienza come caposquadra, capacità di monitorare e guidare un gruppo di individui.
* Buona conoscenza del PC, del sistema operativo Windows XP e del pacchetto Office.
* Buona conoscenza della rete telematica “Internet”.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# Istruzione e Formazione

**2009**  CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults), conseguito presso CLIC International House, Siviglia. Certificato internazionale di abilitazione all’insegnamento della lingua inglese rilasciato dalla University of Cambridge, ESOL Examination.

**2004–2008 Corso di laurea quatriennale in ‘Lingua e Linguistica Inglese e Spagnola’, conseguito alla Roehampton University (London), dove ho ottenuto il massimo dei voti (First Class Honours).**

**2002 – 2003** Questi due anni sono stati dedicati a Londra allo studio approfondito della lingua inglese e hanno portato al conseguimento di due importanti certificati:

* **Certificate of Proficiency in English**, conseguito presso il Westminster College, London; certificato rilasciato dall’ University of Cambridge ESOL Examinations (English for Speakers of Other Languages). Il Certificate of Proficiency è il più alto livello di ESOL Examinations.
* **IELTS Certificate** (International English Language Testing System), conseguito presso la Westminster University, London; certificato rilasciato dall’University of Cambridge ESOL Examinations e dal British Council.

**1991 – 1996** Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Ginnasio Rosmini di Rovereto (TN).

# Esperienze professionali

# 2009 (Ottobre- Dicembre) Incarico di docenza di inglese in corso di formazione Progetto Futuro (Officine Formazione srl Unipersonale, Imola), presso Istituto A.Casali, Castel San Giovanni (PC).

# 2008- 2009 Lezioni private di inglese e spagnolo e traduzioni.

**1997 - 2001** Esperienza lavorativa presso  **MMC WORLDWIDE MAIL LTD, Slough - Inghilterra,** ditta operante nel campo delle poste privatein partnership con la **Royal Mail** (Servizio postale di stato inglese).

**1999 - 2001 Capo Amministrativo del Dipartimento Operativo**.

Ho avuto in affidamento la gestione dell'archivio, la registrazione di quantità, destinazioni e costi, familiarizzando con tariffe e bolle; e mi è stata affidata la responsabilità di produrre un resoconto settimanale lavorando in sinergia col dipartimento vendite e contabile.

 Ho avuto inoltre **sotto il mio controllo una squadra** dedicata a trasporti speciali e, mettendo in pratica la mia conoscenza delle lingue, ho stabilito un importante rapporto commerciale con agenti internazionali, assumendo la piena responsabilità nel monitoraggio dei trasporti.

**1998** Promossa in ufficio come **assistente nel dipartimento operativo**, ho acquisito esperienza nelle mansioni di **segretaria**, migliorando la mia conoscenza del PC e collaborando in primo piano alla completa **riorganizzazione del sistema d'archivio;** ho inoltre familiarizzato con i meccanismi e le dinamiche dell’azienda.

**1997 –1998 Capo squadra magazzino smistamento,** ho formato la mia educazione sui sistemi domestici e internazionali della **Royal Mail**.

**1996** Permanenza semestrale in Germania (Amburgo), per lavoro-studio.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## Profilo personale

Sono una persona seria e responsabile, dimostro molto interesse nell'apprendere nuovi lavori; aperta ai cambiamenti, la mia attrazione per nuove sfide ha sempre esaltato le mie potenzialità nel tentativo di migliorare gli ambiti in cui ho lavorato.

Mi ritengo molto efficiente nel coprire posizioni di responsabilità e, abituata a scenari di lavoro di squadra, posso garantire affidabilità e supporto ai colleghi.

Sono mentalmente aperta e con un forte senso di rispetto verso il mio ambiente lavorativo e di dedizione alle mie mansioni.

Ho vissuto gli ultimi dodici anni in Inghilterra, dove ho lavorato e studiato.

### *Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 675/96*