

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASSIBBA, Ilaria**
Indirizzo **Via San Massimo 10123, Torino**
Telefono **+39 3662067072**
E-mail **icassibba@gmail.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 11/03/1994

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **02-2017 / Oggi**
- Attività Insegnamento privato della lingua italiana, inglese e spagnola
-
- Date (da – a) **10-2016 / 01-2017**
- Azienda **Idiomas247 – Academia de Idiomas**
- Città **Madrid**
- Attività Insegnante di italiano e inglese, traduttrice, front office, sales e attenzione al cliente.
-
- Date (da – a) **11-2015 / 01-2016**
- Azienda **Centro Cultural Español de Turin**
- Città **Torino**
- Attività insegnante e traduttrice di testi medici e giuridici, front office, attenzione al cliente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **09/2017-01/2018**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione S.S.I.T. Pescara – corso di alta formazione in Traduzione medica (lingua inglese) e traduzione giuridico-commerciale (lingua spagnola)
- Date (da – a) **09/2014 – 07/2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Torino - facoltà di Scienze della Mediazione Linguistica e Culturale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio lingua italiana, spagnola, inglese, letteratura italiana, spagnola, inglese, linguistica italiana e generale, glottologia, storia moderna, russo.
- Date (da – a) **2008-2013**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Statale G. Galilei – Modica Diploma di maturità votazione: 70/100

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

	[Inglese]	[Spagnolo]	[Russo]
• Capacità di lettura e comprensione	[Avanzato]	[Avanzato]	[Elementare]
• Capacità di scrittura	[Avanzato]	[Avanzato]	[Elementare]
• Capacità di espressione orale	[Avanzato]	[Avanzato]	[Elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

[Buone capacità relazionali e lavorative in ambienti di squadra multiculturali, dovuti a esperienza sportiva decennale nella pallavolo.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

[Predisposizione ad amministrare persone e portare a termine compiti di responsabilità.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

[Ottima competenza nell'uso e gestione di sistemi operativi Windows e degli applicativi Windows office. Buona conoscenza di applicazioni editoriali. Buona conoscenza del CAT TOOLS SDL Trados]

PARTECIPAZIONE PROGETTI

[8 giorni nel marzo 2012 presso National High School Model of United Nations, New York City]

[30 giorni nel settembre 2013 presso Frances King School of English, Londra]

[Video didattico in lingua spagnola dell'esame DELE b2 presso Zanichelli editori s.p.a.]

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati per lo svolgimento dell'attività di selezione della candidatura
(ai sensi del d. Leg. 196 del 2003)