

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Rosanna Alagni
Indirizzo Via Pierdionigi Pinelli, 1, Torino (TO)
Telefono **3471958683**
Fax
E-mail **Rosanna.alagni@hotmail.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 17 ottobre 1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

TIPO DI IMPIEGO APRILE 2011 – IN CORSO • ADDETTA ALLA VENDITA/CASSIERA/CONTABILITÀ E FATTURAZIONE PRESSO “TIGER” CASELLE AEROPORTO “SANDRO PERTINI”
Settembre 2009 – Aprile 2010 • Ragazza alla pari presso famiglia AU PAIR, Lausanne (SVIZZERA)
Giugno 2008 – Giugno 2009 • Ragazza alla pari presso famiglia AU PAIR, Madrid (SPAGNA)
2008 – 2010 • Traduttrice di testi a Madrid e Lausanne
2008-2009 • Hotel El Castillo – Madrid • Hotellerie Receptionist – Accoglienza clienti

SETTEMBRE 2008 – GIUGNO 2009 • EL CORTE INGLES – MADRID • TIPO DI IMPIEGO COMMESSA – ADDETTA ALLA VENDITA
OTTOBRE 2007 – DICEMBRE 2007 • MONCAFÈ – TARANTO • ALIMENTARE • TIPO DI IMPIEGO SEGRETARIA/RECEPTIONIST

ESTATE 2007 • OLTRE – TARANTO • ABBIGLIAMENTO • TIPO DI IMPIEGO COMMESSA – ADDETTA ALLA VENDITA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) • Giugno-agosto 2017 Corso- on-line in **Didattica della lingua italiana per stranieri** (preparazione esame **CEDILS**)
- Agosto-Settembre 2017- corso on-line **Trados 2017**
- Settembre 2017-Marzo 2018 -**Master on-line in Traduzione settoriale** (SSIT di Pescara)

Traduzione giuridica
Traduzione turistica
Traduzione per il web
- Date (da – a) 2003 – 2008 • **Facoltà di Lingue e Letterature Straniere di Torino**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio - Lingua e letteratura francese - Lingua e letteratura spagnola - Lingua e letteratura ispano-americana • Qualifica conseguita **Laurea triennale (103/110)**

Ottobre 2008 – Giugno 2009 • **Accademia Paraninfo – Madrid**
• Qualifica conseguita **Diploma di lingua spagnola (livello C1)**

Settembre 2009 – Aprile 2010 • **Istituto Lémania – Lausanne**
• Qualifica conseguita **Diploma di lingua francese (livello B2)**

2010 • Manpower– Progetto finanziato da FORMA.TEMP Corso di Segretaria d'azienda •
Qualifica conseguita Attestato di frequenza

1994 – 1998 • **Istituto Tecnico “Maria Pia” – Taranto**
• Qualifica conseguita **Diploma di Perito Aziendale e corrispondenze in lingue estere (50/60)**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

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

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

FRANCESE

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

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

INGLESE

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

OTTIMO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona capacità nelle relazioni interpersonali. Disponibile al lavoro di gruppo. Tali capacità sono state maturate nelle diverse esperienze lavorative e di studio, svolte in Italia e all'estero.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE E INFORMATICHE**

Sistema operativo Windows XP, Applicativo Office 2007 - Excel, Word, Access, Power point - Internet Explorer e Posta Elettronica

PATENTE O PATENTI

B

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI In riferimento al D.lgs. 196/2003 esprimo il mio esplicito consenso al trattamento ed alla comunicazione dei miei dati qualificati come personali dalla citata legge, nei limiti e per le finalità specifiche cui il presente curriculum è predisposto.

