

## INFORMAZIONI PERSONALI

## LEONI PAOLA



📍 Residente in Via Rosello, 2A 60030 Belvedere Ostrense (An)

☎ +39 3386569187

✉ [paola.leo84@gmail.com](mailto:paola.leo84@gmail.com)

🌐 [linkedin.com/in/paola-leoni-9257a18b](https://www.linkedin.com/in/paola-leoni-9257a18b)

Sesso F | Data di nascita 03/10/1984 | Nazionalità Italiana

- ISCRITTA AL CENTRO PER L'IMPIEGO NELLE LISTE DI DISOCCUPAZIONE DALL' 08/10/2013.
- HO ADERITO AL PROGETTO "GARANZIA GIOVANI REGIONE MARCHE".
- DISPONIBILE SIA AD UN FULL-TIME CHE AD UN PART-TIME.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da 20/11/2017 -14/12/2017

**Insegnante di lingua inglese per impiegato agenzia La Quanta di Jesi**

Corso di 40 ore  
Agenzia La Quanta di Jesi

Da 22/10/2016-11/09/2017

**Impiegata Back Office Commerciale Italia e Estero**

Tirocinio dal 22/10/16 a 01/04/17 poi Borsa Lavoro-Over 30 dal 03/04/2017 al 11/09/2017

Novatest S.r.l. del Gruppo Filippetti S.p.a. (<http://www.novatest.it>)

- Creazioni Preventivi e Ordini, Ddt, Fatture, assistenza clienti con telefonate nel pre e post vendita.
- Traduzione in inglese nuovo sito per azienda in inglese (ancora non è stato pubblicato) e manuali tecnici di strumentazione per controlli non distruttivi.

Attività/Settore

Azienda operante nell'Ingegneria Civile, in particolare nel settore dei Controlli Non Distruttivi

Da 13/01/2015-26/07/2016

**Insegnante Lingua Inglese per 4 corsi di diverso livello (Base, Elementare, Intermedio e Avanzato), traduzioni e interpretariato**

Valpaint S.p.a. (<http://www.valpaint.it/en/>)

- Organizzazione lezioni e materiale di lavoro. Test di inizio, metà e fine corsi per accertamento livello e progressi.
- Traduzioni di tipo commerciale da lingua inglese a lingua italiana.
- Affiancamento del Presidente come interprete durante diversi incontri di lavoro.

Attività/Settore

Azienda operante nel settore delle vernici.

Da 12/02/2015-28/05/2015,  
da 01/09/2015-18/12/2015,  
da 01/04/2016-23/06/2016

**Insegnante Lingua Inglese per 2 corsi di diverso livello (Base, Elementare)**

Circolo Fenalc di Belvedere Ostrense (An)

- Organizzazione lezioni e materiale di lavoro. Test di inizio, metà e fine corsi per accertamento livello e progressi.

Attività/Settore

Circolo ricreativo.

- Da 08/05/2015-30/06/2015 **Front Office e Segreteria**  
 CPF S.r.l. di Filottrano (An)  
 Contratto di Somministrazione (Umana S.p.a. Ancona) per sostituzione maternità
- Organizzazione e gestione spedizioni nazionali ed internazionali, smistamento chiamate centralino, accoglienza clienti, creazione etichette per i capi in uscita, archiviazione documenti vario genere.
- Attività/Settore Azienda di abbigliamento, Settore tessile.
- Da 28/03/2014-30/09/2014 **Front Office e Segreteria commerciale**  
 BBC Language and Training S.r.l. di Jesi (An)  
 Contratto di Tirocinio
- Organizzazione e gestione orari lezioni docenti e documenti vario genere tra cui portfolio aziendale. Gestione pagamenti e fatture, promozione pacchetti lezioni con clienti. Organizzazione Summer Camp e attività.
  - Corsi di inglese per bambini
- Attività/Settore Scuola di Lingue, settore formazione.
- Da 05/05/2011-21/11/2011 **Front Office e Segretaria**  
 Energy Resources S.p.a. di Jesi (An)
- Organizzazione e gestione posta in entrata ed uscita, smistamento chiamate centralino, accoglienza clienti, organizzazione viaggi presidente e vice-presidente, organizzazione eventi.
  - Traduzione sito aziendale in lingua inglese.
- Attività/Settore Azienda metalmeccanica, settore energia rinnovabile (Fotovoltaico).
- Da 05/2009-13/09/2010 **Assistente di volo**  
 Livingston S.p.a. di Cardano al Campo (Va)  
 Contratto di Tirocinio di 1 anno.
- Responsabile sicurezza e comfort dei passeggeri a bordo degli aeromobili
  - Traduzione sito aziendale in lingua inglese.
- Attività/Settore Azienda di Trasporti, settore aeronautico.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- Da 22/01/2018-26/06/2018 **Master in Traduzione settoriale attiva e passive in inglese. Settori: giuridico-commerciale, medico, tecnico**  
 Scuola per interpreti e traduttori di Pescara
- Da 05/2015-26/07/2015 **Corso Full-time certificato dal British Council di "Teaching Methodology" di 70 ore e corso di aggiornamento della lingua Inglese livello C2.**  
 International House di Newcastle upon Tyne (UK)
- Listening, Speaking, Reading, Writing
  - Teaching Methodology and E-Learning
- 29/04/2014 **Corso di Laurea Magistrale della Facoltà di Scienze Politiche, corso in Studi Politici ed Internazionali, corso in "International Economics and Trade Relations", classe M20**  
 Conseguimento titolo: 29/04/2014  
 Votazione: 101/110  
 Università degli Studi di Macerata (MC)

16/11/2011 Corso di Laurea Triennale della Facoltà di Lettere e Filosofia, corso in "Lingue e Culture straniere Occidentali e Orientali", classe L11

Conseguimento titolo: 16/11/2011  
Votazione: 100/110

Università degli Studi di Macerata (MC)

▪ Lingua e Traduzione Inglese/Araba/Cinese I, II, III, Letteratura e Cultura Inglese/Araba/Cinese I, II, III, Fonetica, Linguistica generale, Linguistica computazionale, Informatica, Filologia Germanica, Islamistica, storia e civiltà dell'Estremo Oriente, Filosofia, Geografia, Storia moderna, Storia delle religioni delle Indie.

11/11/2009 Certificazione AFS rilasciata dall'ENAC per la Sicurezza a bordo degli aerei BLS (Basic Life Support), corso Antincendio e Sicurezza Lavoro

Conseguimento: 11/11/2009

▪ Basic Life Support (BLS), Prove spegnimento fuochi, Prove evacuazione.

Da 10/10/2008-12/01/2009 Attestato livello C1 di Lingua Inglese a seguito di un corso intensivo IELI

Midwestern State University di Wichita Falls (Texas)

18/07/2008 Attestato di Business English

Victoria Company di Jesi (An)

18/07/2008 Conseguimento Patentino Europeo di Computer ECDL

9000uno di Senigallia (An)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Francese	B2	B2	B2	B2	B2
Arabo	A1	A2	A1	A1	A2
Cinese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze professionali

-Problem solving;  
-Fluente Inglese e Francese;  
-Conoscenza gestionali e-Solver e CRM;  
-Ottimo utilizzo computer e posta elettronica (outlook, aruba, gmail);  
-Ottime capacità relazionali;  
-Creazione preventivi, fatture e Ddt.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Word	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato
Excel	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato
Power Point	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato
Internet	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato
Outlook e posta elettronica	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato	Utente Avanzato

Livelli: [Utente base](#) - [Utente intermedio](#) - [Utente avanzato](#)  
[Competenze digitali](#) - [Scheda per l'autovalutazione](#)

Patente di guida

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".