

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Fabianelli Monica
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28 Aprile 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 27/12/2001 – a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Monica Fabianelli, Scuola ABC, Via dei Rustici, 7 50122, Firenze
- Tipo di azienda o settore Centro di Lingua e cultura italiana per stranieri, Firenze
- Tipo di impiego Direttrice e Rappresentante legale, amministratrice

- Nome e indirizzo del datore di lavoro dal 1992 - al Scuola ABC, Via dei Rustici, 7 50122, Firenze
- Tipo di azienda o settore Centro di Lingua e cultura italiana per stranieri, Firenze
- Tipo di impiego Insegnante di lingua italiana
- Principali mansioni e responsabilità Direttrice didattica, organizzazione del programma delle attività culturali per gli studenti, insegnante di lingua italiana.

- Esperienze precedenti Lavori vari in Italia e all'estero

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Guida turistica di Firenze e provincia, lingue inglese e tedesco
Patentino rilasciato il 11/06/2008

Accompagnatrice turistica di Firenze e provincia, lingue inglese e tedesco
Patentino rilasciato il 27/12/2007

Scuola superiore per interpreti e traduttori, Firenze
Diploma di Interprete-Traduttore, corrispondente lingue estere, inglese e tedesco
rilasciato il 1° settembre 1991

Scuola Superiore per interpreti e traduttori, Firenze
Certificato di interprete parlamentare, lingua inglese
rilasciato il 1° settembre 1991

Diploma di licenza di liceo linguistico, istituto Santa Marta, Chiavari, Genova
46/60
rilasciato il 18 luglio 1985

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Spiccata e grande capacità organizzativa e di gestione.

Ottimo
spirito
di
iniziati
va.

MADRELINGUA

italiana

ALTRE LINGUE

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

inglese, tedesco

eccellente

eccellente

eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

L'esperienza acquisita come insegnante prima e come direttrice dopo hanno rafforzato le mie capacità relazionali e comunicative che comunque rientrano nelle mie caratteristiche personali. Le mie esperienze all'estero e in Italia mi hanno reso pronta e preparata ad adattarmi alle situazioni più disparate.

Attitudine al lavoro di gruppo. Buona capacità di integrarmi con i colleghi. Buona capacità di gestire il personale.

Capacità relazionali acquisite in ambiente multiculturale.

Capacità di lavorare in gruppo e a diretto contatto con il pubblico.

Notevole spirito di collaborazione e capacità di adattamento.

Dinamicità. Capacità di coordinamento. Front e back office.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro e di gestirlo, riuscendo a rispettare le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Organizzazione dei corsi di lingua italiana, riunioni didattiche, programma delle attività culturali per gli studenti. Gestione di gruppi turistici. Gestione insegnanti. Capacità di organizzare e coordinare progetti. Gestione segreteria. Gestione pagamenti fornitori. Attività di accoglienza.

Lavorare per progetti ed obiettivi. Organizzare e gestire incontri di lavoro.

Ottime doti organizzative. Innata capacità organizzativa. Intraprendente. Veloce nell'apprendere.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buon uso del computer.

PATENTE O PATENTI

Patente B