

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome Michela Baldoni

Indirizzo

Telefono

E-mail

E-mail

.....OMISSIS.....

Nazionalità Italiana

Data di nascita 10/09/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) SETTEMBRE 2018 AD AGOSTO 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo "Italo Carloni"
Via XXIV Maggio, n 8 Cerreto D'Esi
- Tipo di azienda o settore Scuola Secondaria di Primo Grado
- Tipo di impiego Insegnante di sostegno a tempo determinato

- Date (da - a) SETTEMBRE 2017 AD AGOSTO 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo "Italo Carloni"
Via XXIV Maggio, n 8, Cerreto D'Esi
- Tipo di azienda o settore Scuola Secondaria di Primo Grado
- Tipo di impiego Insegnante di lingua inglese potenziamento
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante full-time di lingua inglese; accompagnatrice nel viaggio studio in Inghilterra presso il centro PGL di Bawdsay Manor; responsabile per la scuola del progetto per il conseguimento della certificazione linguistica KET.

- Date (da - a) OTTOBRE 2016 A GIUGNO 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo "Italo Carloni"
Via XXI / Maggio, n 8, cerreto D'Esi
- Tipo di azienda o settore Scuola Secondaria di Primo Grado
- Tipo di impiego Insegnante di lingua inglese potenziamento
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante full time di lingua inglese; accompagnatrice nel viaggio studio in Inghilterra presso il centro PGL di Liddington; responsabile per la scuola del progetto per il conseguimento della certificazione linguistica KET.

- Date (da - a) OTTOBRE 2015 A MAGGIO 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di Istruzione superiore "Morea-Vivarelli"
Via Cappuccini, Fabriano

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

Scuola Secondaria di Secondo Grado
Insegnante di Lingua Inglese
Incarico di supplenza a tempo determinato

OTTOBRE A DICEMBRE 2015
Istituto di Istruzione superiore IPSIA "Pieralisi"
Via Raffaello Sanzio , Jesi

Scuola Secondaria di Secondo Grado
Insegnante di lingua Inglese
Incarico di supplenza a tempo determinato

MARZO 2015
Istituto Comprensivo "Aldo Moro"- "Giovanni Paolo II"
Piazzale Fratelli rosselli, Fabriano
Scuola Secondaria di Primo Grado
Insegnante di Sostegno
Incarico di supplenza breve a tempo determinato

MARZO 2015
Istituto Comprensivo "Bartolo da Sassoferrato"
Via Partigiani del monte Strega, Sassoferrato
Scuola Secondaria di Primo Grado
Insegnante di lingua Inglese
Incarico di supplenza breve a tempo determinato

FEBBRAIO 2015
Istituto Comprensivo "Aldo Moro"- "Giovanni Paolo II"
Piazzale Fratelli Rosselli, Fabriano
Scuola Secondaria di Primo Grado
Insegnante di Sostegno
Incarico di supplenza breve a tempo determinato

GENNAIO 2015
Istituto Comprensivo "Bartolo da Sassoferrato"
Via Partigiani del Monte Strega, Sassoferrato
Scuola Secondaria di Primo Grado
Supplenza breve ATA
Supplenza breve a tempo determinato

NOVEMBRE 2014
Istituto Comprensivo "Bartolo da Sassoferrato"
Via Partigiani del Monte Strega, Sassoferrato
Scuola Secondaria di Primo Grado
Insegnante di lingua Inglese
Incarico di supplenza breve a tempo determinato

- Date (da - a) APRILE 2008 AL 4/08/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cesd srl
Via Rutili 12 06034 Foligno PG
- Tipo di azienda o settore Scuola privata e laica
 - Tipo di impiego Impiegata IV livello (tempo determinato)
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni tecnico-organizzative varie di segreteria (accoglienza clienti, gestione telefonate e planning appuntamenti, customer care, logistica etc)

- Date (da - a) FEBBRAIO -MARZO 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Liceo scientifico "Vito Volterra"
Fabriano
- Tipo di impiego Insegnante di lingua e letteratura Inglese
Incarico di supplenza a tempo determinato

- Date (da - a) FEBBRAIO- MAGGIO 2006; OTTOBRE2006-MAGGIO 2007; OTTOBRE 2007-MAGGIO 2008; OTTOBRE 2008-MAGGIO 2009; OTTOBRE 2009-MAGGIO 2010;NOVEMBRE 2010-MAGGIO 2011;NOVEMBRE 2011-MAGGIO 2012;NOVEMBRE 2012-APRILE 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dante Alighieri
60044 Via Gioberti Fabriano
- Tipo di azienda o settore Scuola privata e laica
 - Tipo di impiego Mediatrice linguistica
 - Principali mansioni e responsabilità Insegnante di italiano a minori stranieri all'interno del progetto approvato dal Comune di Fabriano di "Mediazione linguistica culturale e applicata" in diverse scuole elementari della città

- Date (da - a) APRILE-MAGGIO 2005; FEBBRAIO - MARZO 2006;LUGLIO 2006- DICEMBRE 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cesd srl
Via Umberto I, 92 06034 Foligno PG
- Tipo di azienda o settore Scuola privata e laica
 - Tipo di impiego Receptionist part-time (collaborazione)
 - Principali mansioni e responsabilità Mansioni tecnico-organizzative varie di segreteria (smistamento posta, gestione planning appuntamenti etc.)

- Date (da - a) SETTEMBRE - DICEMBRE 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione CRUI-MAE
(Bando di concorso annuale per neo-laureati)
- Tipo di azienda o settore Istituto Italiano di Cultura per i Paesi Bassi, Amsterdam, Olanda
 - Tipo di impiego Tirocinio
 - Principali mansioni e responsabilità aiuto segreteria; organizzazione eventi culturali; aiuto nella gestione e nello smistamento della corrispondenza; assistenza e relazioni con il pubblico della biblioteca e collaborazione nell'ambito della didattica con gli insegnanti di italiano come L2.

- Data **LUGLIO 2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gaf- gruppo autotrasportatori Fabriano**
 - Tipo di azienda o settore **autotrasporti**
 - Tipo di impiego **Traduzione dall'italiano all'inglese per la realizzazione della relativa pagina web del sito www.gaf.it**
-
- Data **1999**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Perugia**
 - Tipo di azienda o settore **Biblioteca di Studi Classici**
 - Tipo di impiego **Collaborazione a tempo determinato (150 ore)**
 - Principali mansioni e responsabilità **Accoglienza utenti, catalogazione volumi, aiuto alla consultazione e alla ricerca del materiale, assistenza al prestito.**
-
- Date (da - a) **1994 -**
 - Principali mansioni e responsabilità **Ripetizioni, traduzioni di articoli scientifici per amici delle scuole superiori e dell'università; aiuto nella preparazione di esami universitari , traduzione materiale per la stesura di tesi etc.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **1996/2005**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Perugia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Lingua e letteratura inglese, lingua e letteratura russa, lingua e letteratura tedesca, metodologia e didattica, linguistica generale**
- Qualifica conseguita **Laurea in lingue e letterature straniere voto 110
titolo della tesi "L'Umbria nella cornice del *Grand Tour*. Impressioni di viaggiatori inglesi e americani dell'Ottocento";**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Luglio 1996**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Classico "F.Stelluti" Fabriano**
- Diploma di maturità**
- Voto 60/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Russo	A2	A2	A2	A2	A2
Tedesco	A2	A2	A2	A2	A2
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

COMPETENZE COMUNICATIVE Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia prolungata esperienza di lavoro in ambienti multiculturali; buona predisposizione al lavoro in team e al rapporto con il pubblico;

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI Affidabilità, puntualità e precisione nello svolgimento degli incarichi; discrete capacità di problem solving.

COMPETENZE DIGITALI Buona conoscenza dei principali sistemi di videoscrittura (Word, Windows) e fogli elettronici (Excel); Outlook Express ed Internet Explorer.

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Base

PATENTE Patente B; automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI Passione per la lettura, i fumetti e la musica; volontaria AVIS

DATI PERSONALI 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".

MicReB Baldoni