

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAIRE KATHERINE DONNELLAN**
Indirizzo **CORSO ADRIANO 1 – 41124 MODENA**
Telefono **345. 0611418**
Fax
E-mail **clairekdonnellan@hotmail.com**
Nazionalità **americana**
Data di nascita **28/3/1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DICEMBRE 2017 ALLA DATA ATTUALE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **OXFORD SCHOOL OF LANGUAGES - MODENA**
 - Tipo di azienda o settore **ISTRUZIONE/FORMAZIONE**
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE**
- Principali mansioni e responsabilità **ESPERTO MADRELINGUA INGLESE (ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO LINGUISTICO RIVOLTA A STUDENTI DEL BIENNIO) PRESSO L' ISTITUTO SUPERIORE " J . BAROZZI" DI MODENA**

- Date (da – a) **APRILE 2016 ALLA DATA ATTUALE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **OXFORD SCHOOL OF LANGUAGES -MODENA**
 - Tipo di azienda o settore **ISTRUZIONE/FORMAZIONE**
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE**
- Principali mansioni e responsabilità **DOCENTE DI LINGUA INGLESE PER PRIVATI (RAGAZZI IN ETA' SCOLARE E ADULTI SIA IN MODALITA' INDIVIDUALE CHE COLLETTIVA) E AZIENDE (IMPIEGATI, MANAGER, LIBERI PROFESSIONISTI); ATTIVITA' DI TRADUZIONE E INTERPRETARIATO SIMULTANEO**

- Date (da – a) **FEBBRAIO 2016 ALLA DATA ATTUALE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **BRITISH CENTRO DI LINGUE – MODENA**
 - Tipo di azienda o settore **FORMAZIONE**
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE**
- Principali mansioni e responsabilità **DOCENTE DI LINGUA INGLESE PER PRIVATI (RAGAZZI IN ETA' SCOLARE E ADULTI SIA IN MODALITA' INDIVIDUALE CHE COLLETTIVA) E AZIENDE (IMPIEGATI, MANAGER, LIBERI PROFESSIONISTI); ATTIVITA' DI TRADUZIONE E INTERPRETARIATO SIMULTANEO**

- Date (da – a) **LUGLIO 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **VICTORIA LANGUAGE AND CULTURE – COGNENTO (ENGLISH SUMMER CAMP)**
 - Tipo di azienda o settore **FORMAZIONE**
 - Tipo di impiego **COLLABORATORE**
- Principali mansioni e responsabilità **ATTIVITA' DI COORDINATORE GRUPPO BAMBINI DI 5 ELEMENTARE**

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

SETTEMBRE 2011 - MARZO 2016
 TRIBUNALE DI MODENA

COLLABORATORE
 INTERPRETE IN PROCEDIMENTI LEGALI DURANTE LE UDIENZE PRESSO IL TRIBUNALE E IL CARCERE DI MDOENA DALL'INGLESE ALL'ITALIANO E VICEVERSA. TRADUZIONI DI DOCUMENTI LEGALI .

SETTEMBRE 2008- MAGGIO 2009
 HAGGING MARKETING- SAUSALITO CA

COLLABORATORE
 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA, VERIFICA DOCUMENTI CONTABILI; GESTIONE DIRETTA DEI RAPPORTI CON FORNITORI E CLIENTI; ORGANIZZAZIONE AZIENDALE; ASSISTENZA ALLA DIREZIONE

MAGGIO 2008- AGOSTO 2008
 WILLIAM- SONOMA INC, SAN FRANCISCO CA

DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO
 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO; SEGRETERIA E ORGANIZZAZIONE ; VERIFICA E INSERIMENTO FATTURE E GESTIONE PAGAMENTI

MARZO 2004- DICEMBRE 2005
 TAYO YUDEN, SAM MARCOS CA

COLLABORATORE
 RESPONSABILE INCASSI E PAGAMENTI; GESTIONE CONTABILITA' FINANZIARIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1994-1996
 THE AMERICAN COLLEGE OF GREECE, ATHENS

GENERAL MATH AND SCEINCE WITH A MAJOR IN PSYCHOLOGY

1993-1994
 THE INSTITUTE FOR AMERICAN UNIVERSITIES – AIX-EN –PROVENCE- FRANCE

FRENCH LANGUAGE AND CULTURE

1993
 THE INTERNATIONAL SCHOOL OF CHOUEIFAT, ABU DHABI , UNITED ARAB EMIRATES

GRADUATED

1990
 LAVANT HOUSE, WEST LAVANT , CHICHESTER, ENGLAND

COMPLETED "O" LEVELS

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

AMERICANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- ALTRE LINGUA

ITALIANO

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- ALTRE LINGUA

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

OTTIME CAPACITA' COMUNICATIVE E RELAZIONALI SVILUPPATE GRAZIE ALL'ATTIVITA' DI DOCENZA RIVOLTA A GRUPPI ETEROGENEI E DIVERSIFICATI DI STUDENTI. ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

PREDIPOSIZIONE AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STABILITI; CAPACITA' DI ASCOLTO. FLESSIBILITA' E CAPACITA' DI GESTIONE DELLO STRESS. ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

WINDOWS, XP, MS WORD, EXCEL, BIDTEK, ADP, PEOPLESOFT ANCD QUICKBOOKS, MACINTOSH LITERATE, PRJECTTALK, INTUIT, MAS 500

MADENA 15/01/2018