

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome CHIRIBELLA ANNA  
Indirizzo Via S. Arini, 34 – 46012 BOZZOLO (MN)  
Telefono 0376 91155 – 335 1025685  
Fax 0376 91727  
E-mail [anna@agchiribella.it](mailto:anna@agchiribella.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 05/05/1986

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date 2006 - 2016  
• Nome, indirizzo del datore di lavoro Arti Grafiche Chiribella Sas di Chiribella Gianmaria & C. Via Arini, 36 46012 Bozzolo (MN)
  - Tipo di azienda o settore Artigiana
  - Tipo di impiego Impiegata amministrativa
  
- Date 2012 - 2015  
• Nome, indirizzo del datore di lavoro Istituto Comprensivo di Bozzolo  
  - Tipo di azienda o settore Scuola dell'infanzia di Bozzolo (MN)
  - Tipo di impiego Collaboratrice a progetto per lo svolgimento del Corso di lingua inglese presso la scuola dell'infanzia.
  
- Date 2011- 2015  
• Nome, indirizzo del datore di lavoro Comune di San Martino d'Argine (MN)
  - Tipo di azienda o settore Scuola dell'infanzia di San Martino d'Argine (MN)
  - Tipo di impiego Collaboratrice a progetto per lo svolgimento del Corso di lingua inglese presso la scuola dell'infanzia
  
- Date Luglio 2010 (2 settimane) – luglio 2011 (1 settimana)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro A.C.L.E. – Associazione Culturale Linguistica Educational (Sanremo)
  - Tipo di azienda o settore Settore scolastico, educativo.
  - Tipo di impiego Camp Director  
Gestione amministrativa, organizzativa e relazionale del camp.
  
- Date Novembre 2009 e Novembre 2008 (1 settimana)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Segni d'Infanzia – (TEATRENO di MN)
  - Tipo di azienda o settore Settore teatrale per l'infanzia
  - Tipo di impiego Interprete e traduttrice
- Principali mansioni e responsabilità Supporto comunicativo-relazionale per le compagnie teatrali estere.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- 2006 – 2011 (Laurea triennale)  
S.S.M.L. – Scuola Superiore mediatori linguistici (interpreti e traduttori) - MANTOVA  
Conoscenze linguistiche e tecniche in relazione al lavoro di mediatore linguistico.  
Diploma di mediatore linguistico per le lingue: Inglese e Tedesco.  
110/110
- 11/2008 – 03/2009  
Euroaccademia  
Corso base di contabilità aziendale  
Attestato di frequenza.
- Dicembre 2007  
Fondazione Mantova Capitale Europea dello Spettacolo  
Stage di 3 settimane: gestione di mansioni d'ufficio e contatti con l'estero.
- Agosto 2007  
Sprachinstitut Treffpunkt – Deutsch-Intensivkurse (Bamberg – Germania)  
Corso intensivo di tedesco di 2 settimane.  
Attestato di frequenza – livello conseguito: C2.1
- Luglio 2005  
Liceo Linguistico Europeo “OXFORD” – Mantova  
Diploma di maturità linguistica  
100/100
- 30/06/2003 – 11/07/2003  
EmbassyCES New York  
Corso intensivo di inglese  
Attestato di frequenza – livello conseguito: INTERMEDIATE
- 08/09/2002 – 21/09/2002  
ISIS Education and Travel – Milham Ford School – OXFORD (Inghilterra)  
Corso intensivo di inglese  
Attestato di frequenza – livello conseguito: UPPER INTERMEDIATE +
- 10/09/2001 – 21/09/2001  
International House LGS Sprachkurse – Friburgo (Germania)  
Corso intensivo di tedesco.  
Attestato di frequenza – Livello conseguito: MITTELSTUFE I

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA: ITALIANO

PRIMA LINGUA: INGLESE

SECONDA LINGUA: TEDESCO

TERZA LINGUA: SPAGNOLO (scolastico)

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

INGLESE	TEDESCO
Eccellente	eccellente
Eccellente	eccellente
Eccellente	eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Garbata e cortese, sono inoltre una persona dalle ottime capacità relazionali e comunicative maturate durante esperienze sia scolastiche che lavorative e a cui piace entrare a contatto con persone di cultura diversa dalla mia. Sono, inoltre, dinamica e flessibile e mi piace lavorare in squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Penso di possedere ottime capacità organizzative sia in ambito lavorativo che in ambito personale. Sono dotata di forte spirito d'iniziativa e riesco a gestirmi in modo efficiente in ogni attività che intraprendo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto OFFICE e in generale buone capacità di utilizzo del computer per mansioni d'ufficio/contabilità. Buon utilizzo di supporti informatici per attività linguistiche.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Ottima esperienza in ambito grafico/editoriale. Buona creatività.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Svolgo occasionalmente attività di volontariato per ABEO (Associazione Bambino Emopatico Oncologico).

**PATENTE O PATENTI**

Patente B, auto munita.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Amo viaggiare, fare sport, adoro gli animali, la cultura, l'arte.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 11/01/2016

Firma \_\_\_\_\_