

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **SAU LAURA**

Data di nascita **4 MAGGIO 1960**

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

A)

- **Date (da – a)** Dicembre 1987
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Istituto Lorenzo Cobianchi Verbania
- **Tipo di azienda o settore** Scuola secondaria superiore
- **Tipo di impiego** Incarico a tempo indeterminato
- **Principali mansioni e responsabilità** Docente di lingua e civiltà inglese

B)

- **Date (da – a)** Mese di luglio 2004 collaborazione con The Italian School Associazione per la conoscenza del territorio locale e per la diffusione della lingua e cultura italiane nel mondo.
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** The Italian School presso Hotel Il Chiostro Verbania
- **Tipo di azienda o** Associazione culturale, scuola di lingue

- settore
- Tipo di impiego Collaborazione stagionale
- Principali mansioni e responsabilità Presidente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979-1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e letteratura inglese.
- Qualifica conseguita Laurea magistrale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**
*Acquisite nel corso della
vita e della carriera ma
non necessariamente
riconosciute da
certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

LINGUA INGLESE

eccellente

eccellente

eccellente

**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.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state
acquisite.]

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di
persone, progetti,*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state
acquisite.]

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

**CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]