

CURRICULUM VITAE

NOME E COGNOME : **Teresa Circelli**

LUOGO E DATA DI NASCITA :
CITTADINANZA :
STATO CIVILE :

.com

ESPERIENZA LAVORATIVA:

- 2009-
presente **ESOL Teacher- Insegnante Madrelingua nelle scuole pubbliche**
- collaborazione ai progetti di Certificazione per gli esami di Certificazione Cambridge e per gli esami Trinity. Insegnante in tutti i CEFR levels of the European Framework (Young Learners A1-C2) and for IELTS and TOEFL exams in preparation for admission to foreign Universities. Attualmente insegnante madrelingua all'ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "ALFANO DA TERMOLI"
 - Corsi di Conversation per studenti di potenziamento nelle scuole per approfondimento grammaticale e vocabulary enhancement.
- 2002-
2008 **Inlingua School of Languages (Piazza della Rinascita, Pescara) Settore Linguistico**
- Insegnante di corsi individuali e di corsi collettivi per il General Purpose Programme (*English GPP*) che si articola in 3 livelli e per L' Accelerated Professional Programme (*English APP*) che si articola in 5 livelli.-(International Trade and Finance, International Sales Operations and Office Communication).
 - Insegnante di *Corsi di Conversation* per studenti a livello intermedio ed avanzato
 - Insegnante madrelingua alle scuole elementare in preparazione per il Trinity Exam.
- 07/01-
10/01 **Stage presso Ittierre S.p.A.(Pettoranello del Molise) Settore Beni di Lusso**
- Project work nell'area *marketing* finalizzato verso lo sviluppo di una professionalità specializzata nella distribuzione del prodotto sulle aree di interesse dei Mercati Anglosassoni, Gran Bretagna e USA per la linea Versace.
 - Obiettivo finale richiesto dall'Azienda: avere una profonda conoscenza dei mercati Inglesi, effettuare ricerche di mercato sulla distribuzione ed individuare i vari canali con individuazione della distribuzione dei marchi aziendali e la relativa potenzialità degli stessi.
- 02/01-
05/01 **Stage presso Ford Italy- FOI -(Via Argoli, Roma) Settore Automobilistico**
- Impiegata come *Assistant Product Manager dei Veicoli Commerciali* (Ford Transit) nell'Ufficio Marketing. Diretta partecipazione a promuovere i piani di marketing per ciascun Dealer ed a sviluppare vari Comparisons sulla concorrenza.
 - Job rotation all'ufficio *CMA Developing Department* (sviluppo rete). Ho collaborato, con l'area Sales, alla progettazione ed elaborazione dei Business Plan per i CMA (Customer Marketing Area), alle analisi della industry distribution, al lost/plus sales distribution con il Radar System ed all'aggiornamento del Dealer Improvement Program-(DIP).
 - Partecipazione alle riunioni con **Ford Europa (FOE)** sul Central Billing System nel settore Post Vendita. Corso sul nuovo sistema informatico "Smarts Business Objects" (sales management analysis & reporting toolset) con FOE Education Training and Development.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE:

2002-2008	Teacher Training Courses and Seminars- internal courses lectured by Professors specialized in Applied Linguistics from the Inlingua Head Office in Bern, Switzerland.
05/01-10/01	Università SDA Luigi Bocconi e ITFashion Institute. <i>Master in Sales Management.</i> Studi sui principi di marketing e case studies.
11/92 - 11/00	Università degli Studi "Gabriele d'Annunzio". (Chieti- sede a Pescara). <i>Laurea in Economia e Commercio.</i> <i>Tesi di laurea in Geografia Economica: "Localizzazione delle imprese e polarizzazione terziaria nell'area di London (Canada)".</i>
09/89-06/92	University of Western Ontario (London, Ontario Canada). <i>Bachelor of Arts.</i> (Major in Language and Literature French Studies, minor in Business Administration).
09/84-06/89	Catholic Central High School. (London, Ontario Canada) <i>Ontario Secondary School Diploma.</i>

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI:

Lingue	<i>Inglese</i> - (madrelingua)
	<i>Italiano</i> - capacità di lettura (eccellente) capacità di scrittura (eccellente) capacità di espressione orale (eccellente)
	<i>Francese</i> - capacità di lettura (buono) capacità di scrittura (buono) capacità di espressione orale (elementare)

Capacità e competenze relazionali ed organizzative

Doti d'autonomia e di determinazione negli impegni; spiccata capacità di analisi e di pianificazione.
Competenze fortemente organizzative, mentalità internazionale, flessibile e rispettosa delle idee altrui, capacità di lavorare in gruppo per confrontarsi e migliorare le proprie competenze professionali.

Capacità e

Utilizzo di Office Applications: Excel, Word, Access, Lotus Notes e Powerpoint.

Curriculum Vitae
(Teresa Circelli)

competenze
tecniche

Autorizzo il trattamento dei dati personali da me trasmessi ai sensi della legge 675/96