

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) /Nome(i) **MORELLO ELENA**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

Email

Cittadinanza

Data e luogo di nascita

Codice Fiscale

Attualmente Presidente del Comitato IF della Camera di Commercio di Padova, Vice-Presidente Vicaria di Federlingue (Associazione nazionale Servizi Linguistici-ConfCommercio), Presidente Terziario Donna- Ascom PD e Presidente del Comparto Scuole e Istituti Privati per Ascom-Padova.

Esperienza professionale

Date

Da settembre 2013 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti

Titolare - TLS-Top Language School SRL.

Principali attività e responsabilità

Impartisco le linee guida per il funzionamento della mia azienda, occupandomi dell'ottimizzazione degli investimenti, delle scelte di marketing aziendale, della revisione dei documenti tradotti nelle mie lingue di competenza (francese, inglese e spagnolo), della tipologia dei percorsi linguistici da attivare secondo l'età e le esigenze dei corsisti, nonché di accordi di partnership con fornitori e/o organizzazioni di categoria.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

TLS-Top Language School SRL - Via Caduti di Nassiriya, 7/A, 35036 Montegrotto Terme (PD).

Tipo di attività o settore

Servizi linguistici.

Nome e tipo d'organizzazione

erogatrice dell'istruzione e formazione

Date

Dal 2006 al 2014

Lavoro o posizione ricoperti

Traduttrice, interprete e docente di lingue presso me stessa

Principali attività e responsabilità

Traduzione di documenti relativi a diversi ambiti, quali quello business, legale, contrattualistica e atti costitutivi di società, software, siti web, edilizia, vernici e coloranti, schede ed etichette di vini, abbigliamento sportivo, strumenti di diagnosi dei

veicoli, documenti di immatricolazione di veicoli, manuali tecnici, menù nonché diplomi o documenti da asseverare ed apostillare, sia su mandato privato che aziendale e del Tribunale di Padova stesso.

Fornitura di servizi di interpretariato.

Consulente per aziende multinazionali e nazionali in ambito linguistico-tecnico.

Insegnamento del francese, dell'inglese e dello spagnolo a privati, aziende e istituti (CNR-Padova).

Gestione di pratiche a tutti i livelli, occupandomi personalmente delle attività amministrative del mio studio e del reclutamento di collaboratori in caso di bisogno; attività di docenza, traduzione, interpretariato e revisione di documenti di colleghi prima della consegna al cliente finale, promuovendo iniziative di marketing per realizzare attività di project management, incluso la costruzione e pubblicazione del mio sito internet, aggiornando i miei servizi in base alle esigenze dei clienti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

TLS – T.utto L.ingue S.tudio, Casale di Scodosia, PD

Tipo di attività o settore

Servizi linguistici

Date

2005

Lavoro o posizione ricoperti

Assistente personale del Prof. Palmieri nella conduzione del Laboratorio di Superconduttività.

Principali attività e responsabilità

Mi sono occupata, a fianco del Prof. Palmieri, del trasferimento di tecnologia alle imprese, contribuendo a far rispettare le scadenze, al coordinamento del personale di laboratorio, all'organizzazione di conferenze internazionali, nonché assistendolo in ogni circostanza.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

INFN - Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, Legnaro-PD.

Tipo di attività o settore

Istruzione e Formazione

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Date

Anno 2019

Master 1 livello - Insegnare Italiano a stranieri – L2, ICOTEA, online (CF:72)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Completare la mia formazione per poter avere opportunità di insegnamento della lingua italiana, anche in realtà diverse da quella privata.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Date

Anno 2013

Master in comunicazione "Four Voice Colors"

Ciro Imperato- Milano Master Post

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Saper parlare in pubblico con la giusta enfasi ed il giusto colore secondo le circostanze, riducendo inflessioni dialettali e incrementando le capacità di persuasione.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Date

Anno 2009

Master per traduttori in Economia e Finanza (lingua inglese) - CTI: Communication Trend Italia (MI)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Master Post Laurea e conseguente iscrizione al Collegio Lombardo in qualità di Esperto/Consulente per la lingua inglese, con successivo aggiornamento e incorporazione delle lingue francese e spagnola.

Saper tradurre bilanci secondo i principi GAAT / IAS e documenti finanziari in generale.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Date

Dal 2004 al 2010

Corso per organizzazione eventi;

Partecipazione a seminari sull'inglese giuridico:

"The international claim" e "The international business contract" (Milano);

Trados / TagEditor: principianti (Budapest) e avanzati (Padova, Milano); Wordfast;

Corso sulla terminologia enologica inglese;

Corso di Project Management;

Proficiency (lingua inglese) BCCI;

Certificat de Français Juridique de la Chambre de Commerce et d'Industrie di Parigi;

Diplôme avancé de la Langue Française, D.A.L.F.;

Diplôme Supérieur de Français des Affaires della Camera di Commercio e dell'Industria di Parigi;

Diploma in Teoria della musica e Solfeggio.

• Date

Anno 2004

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Interpretariato di Conferenza (francese, inglese e spagnolo) - SSLMIT- Trieste.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Saper tradurre e interpretare testi tecnici, simultaneamente e consecutivamente, utilizzando anche altre tecniche quali la trattativa e lo chuchotage.

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Francese

Spagnolo

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
C1	C1	C1	C1	C1
C1	C1	C1	C1	C1
C1	C1	C1	C1	C1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

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 ma al contempo da soli, senza emergere ma guadagnandomi comunque una posizione di rispetto. Sono una persona mentalmente aperta, loquace, diplomatica ma sincera e trasparente. Credo nell'etica professionale, nella correttezza e nel potere dell'ascolto.

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche

Capacità e competenze informatiche

Windows XP, MS Office 2010 (word, power point, excel), Flash Professional 8 and Macromedia dreamweaver, etc... Cat tools..

Capacità e competenze artistiche

Musica (pianoforte); canto; danza; nuoto.

Altre capacità e competenze

Patente

B

Il/la sottoscritto/a Elena Morello, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato Europass, corrispondono a verità.

Dichiaro, altresì, di essere informata che i dati personali raccolti, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale il presente curriculum vitae viene reso e che al riguardo competono al sottoscritto i diritti previsti nel Capo III del Regolamento (UE) 2016/679. A tal fine, pertanto, autorizzo il trattamento dei miei dati personali".

Data 19.06.23