

INFORMAZIONI PERSONALI

Marialuisa Poli



Sesso Femminile

Data di nascita 12 luglio 1982

Nazionalità Italiana

POSIZIONE

Insegnante di lingua Inglese e Francese.

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/09/2023 – ad oggi

Docente Lingua Inglese

IC Cremona Uno - Cremona (CR)

- Insegnamento della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione di I grado.

04/11/2022 – 31/08/2023

Docente Lingua Inglese

IC Porta - Lurago D'Erba (CO)

- Insegnamento della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione di I grado.

12/09/2022 – 03/11/2022

Docente Lingua Inglese

IC Ferrari - Castelveverde (CR)

- Insegnamento della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione di I grado.

10/09/2021 – 30/06/2022

Docente Lingua Inglese

IC Puerari - Sospiro (CR)

- Insegnamento della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione di I grado.

14/09/2020 – 30/06/2021

Docente Lingua Francese

IIS Pacioli - Crema (CR)

- Insegnamento della lingua Francese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione di II grado.

24/10/2019 – 30/06/2020

Docente Lingua Inglese

IC Bertesi - Soresina (CR)

- Insegnamento della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione di I grado.

02/10/2019 – 23/10/2019

Docente Lingua Inglese

IIS Galilei - Crema (CR)

- Insegnamento della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione di II grado.

29/10/2018 – 05/07/2019

Docente Lingua Inglese

IIS Torriani - Cremona (Cr)

- Insegnamento della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione di II grado.

16/10/2018 – 26/10/2018

Docente Scuola Primaria

IC Bertesi - Soresina (CR)

- Insegnamento su posto comune.

Attività o settore Istituto statale di istruzione primaria.

28/09/2017 – 30/06/2018

Docente Lingua Francese

IC Monticelli D'Ongina (PC)

- Insegnamento della lingua Francese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione di I grado.

22/09/2017 – 26/09/2017

Docente Sostegno/ Lingua Inglese

SCUOLA PRIMARIA "Bombelli", IC Rita Levi Montalcini – Bagnolo Cremasco (CR)

- Insegnamento sostegno e della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione primaria.

11/10/2016 – 08/06/2017

Docente Lingua Inglese

SCUOLA PRIMARIA "Falcone e Borsellino", IC Rita Levi Montalcini – Bagnolo Cremasco (CR)

- Insegnamento della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione primaria.

26/09/2016 – 05/10/2016

Docente Lingua Inglese

IIS PIERO SRAFFA – Crema (CR)

- Insegnamento della lingua Inglese.

Attività o settore Istituto statale di istruzione secondaria di II grado.

01/07/16 – 12/07/16

Docente Lingua Inglese

LICEO SCIENTIFICO TECNOLOGICO GALILEI – Crema (CR)

- Commissario esterno durante l'Esame di maturità.

Attività o settore Istituto statale di istruzione secondaria di II grado.

04/02/16 – 30/06/16

Docente Lingua Francese

LICEO CLASSICO LINGUISTICO DANIELE MANIN – Cremona (CR)

- Insegnamento della lingua francese

Attività o settore Istituto statale di istruzione secondaria di II grado.

Settembre 2015 – 31/12/2015

Receptionist

ALBERGO VISCONTI – Cremona (CR)

- Accoglienza clienti
- Gestione prenotazioni, arrivi e partenze
- Disbrigo pratiche amministrative, contabilità generale
- Uso applicativo **LEONARDO**

Attività o settore Turismo

2014 - 2015

Segretaria, organizzazione eventi

ALFA FCM

- Gestione pacchetto clienti, gestione agenda
- Accoglienza e registrazione partecipanti
- Organizzazione e gestione materiale didattico, supporto relatore/docente del corso.

Attività o settore Organizzazione corsi di formazione per medici

2012– 2013

Hostess di volo

FLY EMIRATES, (Emirati Arabi Uniti)

- Customer care orientation, sicurezza in cabina, responsabilità passeggeri

Attività o settore Trasporto aereo

10 ottobre 2010–11 gennaio 2012

Impiegata Commerciale Italia/estero

WAGNER & CO. SOLAR ITALIA, Pizzighettone (CR)

- Gestione pacchetto clienti (inserimento anagrafiche, condizioni vendita, elaborazione preventivi e listino)
- Gestione ordini commerciali (ricezione, inserimento e spedizione),
- Sostituire relazioni con i media di settore, spedizioni con corriere espresso, prenotazione viaggi e hotel.
- Uso applicativo **SAP**

Attività o settore Commercializzazione materiale fotovoltaico e solare termico.

10 luglio 2009–10 luglio 2010

Impiegata Commerciale Italia/estero

MAGIC PACK SRL, Gadesco-Pieve Delmona (CR)

- Gestione pacchetto clienti (inserimento anagrafiche, condizioni vendita, elaborazione preventivi e listino)
- Gestione ordini commerciali (ricezione, inserimento e spedizione)
- Inserimento tabelle produzione, fatturazione estero, gestione archivio fatture e DDT, smistamento telefonate, posta e fax.
- Uso applicativo **GALILEO**

Attività o settore Packaging, imballaggi e vassoi in polistirene espanso

01 maggio 2008–09 luglio 2009

Impiegata Commerciale Italia/estero

ANTONIAZZI SPA, Pizzighettone (CR)

- Segreteria generale (gestione archivio fatture e DDT, supporto ufficio marketing, smistamento telefonate, posta e fax, spedizioni con corriere espresso)
- Gestione pacchetto clienti esteri (inserimento anagrafiche, condizioni vendita, elaborazione preventivi e listino)
- Gestione ordini commerciali (ricezione, inserimento e spedizione), ordini di acquisto interni
- Uso applicativo **AS400**

Attività o settore Produzione pavimentazioni

04/02/2008 – 23/02/2008

Insegnante Lingua Francese (Classe concorso A246).

COLLEGIO BEATA VERGINE (Liceo linguistico europeo) - Cremona (CR)

- Insegnamento della lingua francese

Attività o settore Istituto privato di istruzione secondaria di II grado.

01 maggio 2007–31 agosto 2007

Impiegata Commerciale Italia/estero

LEMI GROUP, Casalbuttano ed Uniti (CR)

- Organizzazione e pianificazione della produzione
- Gestione pacchetto clienti
- Gestione ordini commerciali (ricezione, inserimento e spedizione)
- Preparazione libretti d'istruzione/conformità
- Uso applicativo **AS400**

Attività o settore Produzione di attrezzature estetiche, medicali e podologiche

01 febbraio 2007–01 marzo 2007

Segretaria

Studio associato HQC, Cremona (CR)

- Gestione rapporto con i clienti (inserimento anagrafiche, gestione documenti a scadenza, condizioni particolari per settore preparazione per certificazioni ISO)
- Traduzioni tecniche
- Segreteria tecnica e generale (emissione fatture, tenuta conto provvigioni agenti, rapporti con le banche, smistamento telefonate, posta e fax)

Attività o settore Consulenza aziendale

01 agosto 2006–01 febbraio 2007

Segretaria

SAMUIN STANDARDS INSTITUTE LTD, Cremona (CR)

- Gestione contatti con la sede e la banca in Dublino, traduzioni tecniche, gestione rapporto con i clienti emissione fatture
- Tenuta conto provvigioni agenti, rapporti con le banche in Italia, prenotazione viaggi e hotel, organizzazione audit di verifica.

Attività o settore Ente di certificazione accreditato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Aprile 2017

“Il metodo Analogico” di Camillo Bortolato.

Centro Studi Erickson.

Aprile 2017

“E-Book and E-Learning apps: il testo digitale e la gestione della classe”.

Raffaello Formazione.

Febbraio 2017

“Conoscere i i disturbi specifici dell'apprendimento: strategie didattiche di rilevazione e potenziamento”.

A.D.A.S.A.T. Ente di formazione riconosciuto Miur.

Maggio 2022

Certificazione Linguistica Esol in Inglese (Listening, Reading, Writing) – Livello C2

Language Cert.

Maggio 2022

Corso Perfezionamento – Insegnare con la metodologia CLIL

I.U.M. Academy School Alta formazione giuridica ed economica.

Gennaio 2022

Master - La didattica disciplinare e metodologica della Lingua Inglese.

UNIVERSITÀ PEGASO, Napoli.

Ottobre2018–Marzo 2020

Laurea Magistrale in Lingue moderne per la comunicazione e la cooperazione - LM38

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI G. MARCONI, Roma

Laurea in lingue e culture moderne, inglese e francese.

ottobre 2001–luglio 2006

Laurea Lingue e culture moderne

UNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE, Brescia

Laurea in lingue e culture moderne, inglese e francese.

settembre 1996–luglio 2001

Diploma di scuola secondaria di II grado - Liceo linguistico sperimentale.

LICEO CLASSICO “DANIELE MANIN”, Cremona

Diploma di maturità linguistica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
Francese	C2	C2	C2	C2	C2
Tedesco	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative-relazionali perfezionate durante il ruolo di responsabile comunicazione aziendale. Capacità nella gestione del lavoro di gruppo, nel sapere interpretare le situazioni lavorative, nella percezione delle esigenze individuali. Disponibilità all'ascolto, al confronto, attitudine al contatto con la clientela, affinate in particolare durante l'esperienza come hostess di volo.

Competenze organizzative e gestionali

Attitudine al pensiero creativo. Ottime capacità organizzative, di coordinamento e di gestione, capacità di problem solving, di pianificazione ed organizzazione dei tempi e delle modalità di lavoro.

Competenze professionali

Insegnamento della Lingua L2.

Gestione dell'archivio documenti. Gestione pacchetto clienti e back office commerciale, customer care pre e post vendita. Gestione segreteria.

Competenze informatiche

Uso del registro elettronico **Nuvola**, **Spaggiari**.

Attestato **ECDL**.

Pacchetto applicativo Microsoft Office: Word, Excel e Outlook, **AS400**, **Galileo**, **SAP**.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679. Le dichiarazioni rispondono al vero ai sensi del D.P.R. 445/2000.

