

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LECCISO ILARIA**

Indirizzo **VIA GIUSEPPE VERDI, N°40, 73045, LEVERANO (LE), ITALIA**

Telefono **329.2675505**

Fax

E-mail **ila.lecciso@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 5 MAGGIO 1996

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA 03/011/2017 A 14/02/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Leverano – Sede Info-Point Comunale**
- Tipo di azienda o settore Ufficio di informazione ed accoglienza turistica
- Tipo di impiego Collaboratrice - Addetta all'informazione turistica
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza e elargizione di informazioni a turisti, visitatori e artisti incaricati dell'esposizione delle proprie opere

- Date (da – a) **DA 17/03/2016 A 14/01/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **LA VINERIA N.02**
- Tipo di azienda o settore PIAZZA ROMA, 14, LEVERANO (LE), 73045
- Tipo di impiego VINERIA, RISTORANTE, TRATTORIA ELEGANTE
- Principali mansioni e responsabilità CAMERIERA, RECEPTIONIST, CURATRICE TRADUZIONI MENÙ (ITA-ING)
- Accoglienza rivolta ai clienti, servizio ai tavoli, addetta alla degustazione dei vini, traduttrice menù e curatrice eventi e locandine pubblicitarie su piattaforme Social (Facebook, Instagram, Twitter, Whatsapp)

- Date (da – a) **DA 21/02/2016 A 16/05/2016**

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ASSOCIAZIONE SOCIO-CULTURALE “GIOVANI PER LA PACE” Sede Lecce, Piazza S. Oronzo</p> <p>Associazione e Cooperativa Socio-Culturale per l'integrazione di immigrati e extracomunitari</p> <p>Interprete consecutiva e traduttrice di testi e dépliant</p> <p>Tradurre (da ing verso ita) e rendere comprensibile agli uditori discorsi, storie di vita, testimonianze di guerra e testi scritti di immigrati, extracomunitari e rappresentanti ONLUS</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DA 15/03/2016 A 20/011/2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Associazione Culturale “CIRCOLO TANDEM LECCE-LEVERANO”</p> <p>Associazione e Circolo culturale-ricreativo</p> <p>Volontaria – Stagista - Hostess</p> <p>Accoglienza turisti e visitatori, elargizione informazione turistica, interprete e traduttrice durante visite guidate, addetta all'accoglienza turistica presso “TORRE FEDERICIANA”, monumento storico di Leverano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DA 10/05/2015 A 13/05/2015</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>“ASSOCIAZIONE ArchioClub COPERTINO”</p> <p>Associazione culturale per l'informazione e la cura del patrimonio archeo-culturale del Salento</p> <p>Hostess e Receptionist</p> <p>Curare l'organizzazione logistica dei singoli relatori dei convegni, consegna dei Pass, registrazione presenza uditori</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>DA 27/10/2016 A 28/10/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>ASSOCIAZIONE “ART-LAB FITZCARRALDO - TORINO”</p> <p>ASSOCIAZIONE E CIRCOLO ARTISTICO-CULTURALE</p> <p>HOSTESS – RECEPTIONIST - STAGISTA</p> <p>ACCOGLIENZA RELATORI E VISITATORI, COMPILAZIONE PASS, CONSEGNA MATERIALE INERENTE CONVEGNI DELL'ASSOCIAZIONE, ORGANIZZAZIONE LOGISTICA SALE CONVEGNI</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da 22/09/2015 a attuale

Università del Salento

Piazza Tancredi, 1, 73100, Lecce (Puglia)
Corso di Laurea Triennale “Scienza e Tecnica della Mediazione Linguistica”

Certificato di Laurea
Laurea di I livello
(attualmente, ancora da pervenire)

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da 2010 a 2015

Liceo Statale “Don Tonino Bello”

Via E. De Nicola, 26, 73043, Copertino (LE), Puglia
Indirizzo: Liceo delle Scienze Umane

Diploma di Maturità
88/100

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

INGLESE

Certificazione Cambridge B1 Level (ESOL INTERNATIONAL)

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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

Capacità di tradurre a vista o per iscritto di vasti argomenti settoriali (turistico, economico, domestico, letterario)

Prestanza di conoscenze e competenze da Interprete ing – ita
ita - ing

ALTRE LINGUA

FRANCESE

ALTRE LINGUA

CINESE

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.

Lavorare in gruppo, socializzare con colleghi, stringere e coltivare relazioni socio-lavorative
capacità di adattarsi a diverse culture
capacità comunicativa tra diverse provenienze etniche

Brevi soggiorni all'estero (Austria, Inghilterra, Germania)
Volontariato presso ONLUS e case di riposo per anziani
Progetti di traduzione e interpretariato presso
Cooperativa "Giovani per la Pace - Lecce"

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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

LAVORARE IN GRUPPI (UNIVERSITÀ, LAVORO, VOLONTARIATO)
ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DI SALE CONVEGNI
PARTECIPAZIONE PROGETTI TEATRALI, IN LINGUA ITALIANA E INGLESE
CAPACITÀ DI CREARE E PUBBLICIZZARE EVENTI SU PIATTAFORME SOCIAL (FACEBOOK, INSTAGRAM, TWITTER, WHATSAPP)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ALLEGATI

WINDOWS

PIENA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE
(WORD, EXCEL, POWER POINT, WORDPAD)
CONOSCENZA SOFTWARE TRADUZIONE

CONOSCENZA DELLA DIZIONE ITALIANA

PROGETTI TEATRALI (LETTURE TEATRALI, MESSE IN SCENA)
CAPACI

B

IN ALLEGATO:

Certificato B1 Level (ESOL INTERNATIONAL)

Attestato "ART-LAB FitzCarraldo"

Attestato Prestazione Servizi "Comunità S. Egidio"



Luglio 2014, Ilaria durante una vacanza a Londra.



Ilaria, oggi, 21 anni.



Ilaria, durante il Convegno dell'Associazione "ArchioClub Copertino", presso il Castello Angioino dell'omonimo paese (Maggio 2015).