

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

PUNTURIERO, Concettina

2015 -2021

UniBO Università di Bologna

Bologna, ITALIA

Formazione e Cultura

Formatore Linguistico

- Preparato studenti per esami IELTS, PET
- Revisionato scritti e guidato studenti nel redigere testi
- Sviluppato materiali originali per aumentare coinvolgimento personale

2014 - 2015

Global Training – Intuition Snc

Bologna, ITALIA

Formazione

Formatore Linguistico

- Erogato corsi ad aziende e privati
- Analizzato esigenze formative per creare corsi personalizzate nel b2B

2009 - 2014

Kmassi Srl

Bologna, ITALIA

Vendita e Distribuzione

Partner/Amministratore

- Tenuto diversi cicli di corsi in lingua Inglese per il viaggio e lavoro
- Tradotto materiale pubblicitario e sviluppato nuovi contenuti
- Adoperato Wordpress per lanciare un nuovo marchio in Italia, gestendo contatti, contenuti e piattaforme social

2005 –2008

Madrelingua, Hello Services, SCS Consulting

Bologna, ITALIA

Formazione

Formatore Senior (Inglese) Insegnante Italiano (A1 – B1)

- Implementato programmi di studio per Inglese generale ed aziendale
- Partecipato nella formazione e valutazione insegnanti
- Gestito gruppi di lettura e dibattito
- Progettato materiale per corsi specializzati per la Regione (CNA)
- Condotta corsi e tutorial d'Inglese in aula nei corsi blended' per INPS

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2004 –2005

Caledonian Communications

Milano, ITALIA

Formazione e Servizi linguistici

Docente TEFL

- Pianificato ed eseguito corsi aziendali per Microsoft Italia
- Formato personale nelle competenze di negoziazione e presentazioni (Microsoft & MSN Group)
- Corretto e controllato articoli per ricerche di mercato per Millward Brown & Ambrosetti (settore marketing)

2002- 2004

International Language School

Roma, ITALIA

Formazione

Formatore Senior

- Creato e realizzato corsi aziendali per adulti secondo obiettivi identificati
- Tradotto articoli aziendali per pubblicazioni locali

2001 –2002

Malvern House International

Londra, UK

Formazione

Insegnante Inglese

- Tenuto corsi accademici per supporto Universitario a studenti internazionali
- Conseguito regolarmente aggiornamenti e seminari per il settore

1998 –2001

International Language School

Bologna, ITALIA

Formazione

Formatore Linguistico Senior

- Erogato formazione e competenze “Business English” in *Telecom, Agip, TIM, Eni Group, Marina Militare, Bulgari..*
- Organizzato e tenuto corsi linguistici multimediali
- Fornito supporto didattico per i colleghi insegnanti

1997 –1998

British Cultural Inst., Berlitz

Rome, ITALY

Formazione

Formatore Linguistico Aziendale

- Formato insegnanti sull'utilizzo di software per l'apprendimento
- Preparato e redatto documenti per aziende

1991 –1997

M & K Punturiero

Renmark, AUSTRALIA.

Produzione Agricola

Partner/Assistente Amministrazione

- Reclutato personale stagionale e gestito i loro pagamenti, assicurazioni e amministrazione generale.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Creato etichette per la produzione destinata alla vendita
- Contribuito direttamente a tutti i lavori produttivi

1997

Doppio Teatro

Adelaide, AUSTRALIA.

Cultura e Spettacolo

Assistente Pubblicitaria

- Redatto comunicati stampa
- Organizzato interviste e gestito contatti coi media
- Pubblicizzato e promosso spettacoli nelle comunità Italo-Australiane.

1993

Radio 5MV ABC

Renmark, AUSTRALIA.

Servizio Pubblico

Giornalista/Produttrice

- Scritto dialoghi per interviste sportive, scalette, sondaggi e condotto registrazioni in studio
- Ricercato e creato nuovi contenuti per programmi di attualità

▪ **2007**

Scuola di Formazione Il Sole 24Ore

Roma, ITALIA.

- *Master in Marketing e Comunicazione (Cinematografico e Televisivo)*

▪ **1997**

University of South Australia (Centre for Applied Linguistics)

Adelaide, AUSTRALIA.

- *CELTA Certificate – (English Language Teaching, Pass B)*

▪ **1994-1997**

University of Adelaide

Adelaide, AUSTRALIA.

Doppio indirizzo in Italiano /Politica Internazionale

- Studi Inglese; Italiano; Società & Letteratura Italiana; Economia; Analisi dei media, Giustizia, Legge e lo Stato; Politica Internazionale; Politica Comparativa; Sociologia della Politica; Politiche Pubbliche in Australia
-

In Data 14.11.2022
Bologna

Firma