

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NAPPI PIERA**

Indirizzo **80035 -
NOLA (NA)**

Telefono

E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **11-03-1980**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Settembre 2016 – attualmente
Titolare della Everyday Bilingual School
Nido e scuola dell'infanzia bilingue,
Centro Preparazione Esami Cambridge

Ottobre 2014 – attualmente
Insegnante di Conversazione in Lingua
inglese (BB02) presso diversi licei linguistici della provincia di Napoli.
Attualmente presso il Liceo Elio Vittorini di Napoli

Ottobre 2019- Dicembre 2019
Corsi Pon di Lingua inglese per
preparazione esami Cambridge
Presso la Scuola Tommaso Vitale

Giugno 2018- Luglio 2018
Corsi PON di lingua inglese per
preparazione Esami Cambridge presso
Liceo Colombo di Marigliano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Luglio 2002

Laurea in Conservazione dei Beni Culturali conseguita presso l'Università Suor Orsola Benincasa di Napoli.
Votazione 108/110

Giugno 2010-Dicembre 2010

Corso di ESL presso la "Westchester Community College" in New York

Agosto 2013

High School Diploma conseguito presso la Lاپitol High School

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2013

TEFL Certification – ITTT (International Tefl and Tesol Training)

2014

Patente Europea
Eipass(european informatics passport)

2014

Corso sull'utilizzo Didattico della LIM
Associazione NazionaleOrientatori

Diploma ESL

Livello 7 (massimo livello) in New York.

INGLESE MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le esperienze professionali sopra elencate.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle scadenze era un requisito minimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Capacità di navigare in Internet

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

MUSICA, DISEGNO, SCRITTURA ECC.

PATENTI
PATENTI

PATENTE O

PATENTE B

"Autorizzo al trattamento dei dati personali per finalità di selezione in base alla Legge 675/96"

