



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Elettra Mondini**

Indirizzo(i) [redacted]

Telefono(i) [redacted]

E-mail [redacted]

Cittadinanza [redacted]

Data di nascita [redacted]

Sesso [redacted]

**Occupazione desiderata / Settore professionale** **Gestione ed organizzazione risorse umane - formazione, valorizzazione e sviluppo individuo; organizzazione e pianificazione attività sviluppo progetti**

Date 30/08/2019 – data attuale

Lavoro o posizione ricoperti Collaborazioni sviluppo progetto Parley

Principali attività e responsabilità Sviluppo e programmazione diffusione metodo parley, recupero risorse finanziarie allo sviluppo del progetto, pianificazione e programmazione interventi strutturali e funzionali, contatti con scuole ed aziende, programmazione corso aggiornamento insegnanti e sviluppo progetto pilota per diffusione metodo.

Insegnamento lingua inglese, coordinazione, organizzazione programmazione pianificazione attività centro estivo 2020-2021 Parley s.r.l.

Programmazione pianificazione attività presso scuola media Tovini – Boario terme,

Nome e indirizzo del collaboratore progetto classi 1 D 1E progetto Montessoriano e corso formativo insegnanti anno scolastico 2021/22 Parley S.r.l.

Indirizzo(i) Via Vallcamonica 17, 25132 Brescia, (BS)

Tipo di attività o settore Scuola di lingue a Brescia  
Istruzione- formazione

Date 01/01/2012- 30/09/2019

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa

Principali attività e responsabilità Gestione ufficio amministrativo, contabile e acquisti, gestione dei rapporti con l'estero e preparazione dei documenti necessari per la preparazione e lo svolgimento dei lavori nei vari cantieri.  
Rapporti con clienti esteri, traduzioni di manuali

Nome e indirizzo del datore di lavoro S.C.A di Bonafini & Cucchini snc  
Via Cortiglione, 37 – Civate Camuno (BS)

Tipo di attività o settore Impianti elettrici ed automazione industriale

Date 1/10/2009-31/12/2011

Lavoro o posizione ricoperti Insegnante – Gestione amministrativa e contabile – contatti con clienti  
Principali attività e responsabilità

Organizzare, coordinare e preparare lezioni. Affiancare il docente madrelingua nell'insegnamento. Gestione contatti clienti, formazione classi di studio, organizzazione viaggi istruzione/vacanza studio, gestione della parte amministrativa e contabile della scuola / insegnante e responsabile ragazzi in Italia e all'estero durante vacanza studio

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Parley srl

Indirizzo(i)

c/o Mater Divinae Gratiae – Via Sant'Emiliano 30, Brescia

Tipo di attività o settore

School of English by Anthony Walsh

Date 01/04/2009 - 30/09/2009

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativo-commerciale

Principali attività e responsabilità

Rapporto con fornitori/clienti. Ricerca marketing e gestione immagine aziendale. Produzione di documentazione (contratti d'appalto, manualistica, archivio), analisi dei costi ecc..

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sitim Srl

Indirizzo(i)

Z.I. Loc. Neziole, 9  
I-25055 Pisogne (BS) (Italia)

Tipo di attività o settore

Impiantistica industriale siderurgica

Date 01/07/2009 - 31/07/2009

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata d'ufficio contabile

Principali attività e responsabilità

Registrazione fatture - sostituzione temporanea

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Commercialista Bigatti

Indirizzo(i)

Via Polline, 4  
I-25047 Darfo B.T. (BS) (Italia)

Tipo di attività o settore

Studio Commercialista

Date 15/10/2008 - 15/04/2009

Lavoro o posizione ricoperti Stage come impiegata contabile

Principali attività e responsabilità

Affiancavo persone che svolgevano diverse attività in uno studio commercialista, registrazione fatture, preparazione documentazione, registrazione contabile ecc..

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Commercialista Bigatti

Indirizzo(i)

Via Polline, 4  
I-25047 Darfo B.T. (BS) (Italia)

Tipo di attività o settore

Studio Commercialista

Date 14/07/2008 - 27/07/2008

Lavoro o posizione ricoperti Assistente all'insegnamento in vacanza-studio (inglese)

Principali attività e responsabilità

Organizzare, coordinare e preparare lezioni ed attività extrascolastiche. Affiancare il docente nell'insegnamento.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

In English

Indirizzo(i)

Presso UCC- Università di Cork  
Cork (Irlanda)

Tipo di attività o settore

Insegnamento

Date 01/02/2008 - 30/04/2008

Lavoro o posizione ricoperti Insegnante d'Inglese

Principali attività e responsabilità

Insegnamento inglese avanzato

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Biblioteca Civica di Cividate Camuno

Indirizzo(i)

Via S. Stefano

I-25040 Cividate Camuno (BS) (Italia)  
 Tipo di attività o settore Insegnamento  
 Date 01/10/2007 - 30/11/2007  
 Lavoro o posizione ricoperti Insegnante di Inglese  
 Principali attività e responsabilità Insegnamento Inglese base  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Biblioteca Civica di Cividate Camuno  
 Indirizzo(i) Via S. Stefano  
 I-25040 Cividate Camuno (BS) (Italia)  
 Tipo di attività o settore Insegnamento  
 Date 22/07/2007 - 04/08/2007  
 Lavoro o posizione ricoperti Assistente all'insegnamento in vacanza-studio (inglese)  
 Principali attività e responsabilità Organizzare, coordinare e preparare lezioni ed attività extrascolastiche. Affiancare il docente nell'attività dell'insegnamento.  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro In-English  
 Indirizzo(i) Presso UCC - Università di Cork  
 Cork (Irlanda)  
 Tipo di attività o settore Insegnamento  
 Date 01/02/2006 - 31/03/2006  
 Lavoro o posizione ricoperti Stage come Impiegata Marketing  
 Principali attività e responsabilità Affiancavo il responsabile Key Account. Ho sperimentato i diversi aspetti che compongono il marketing (ricerca e studio, marketing internazionale, marketing nazionale, storia e cultura del marchio aziendale, logistica ecc..)  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Bracco SpA  
 Indirizzo(i) Via E. Folli, 54  
 I-20125 Lambrate, Milano (Italia)  
 Tipo di attività o settore Industria Farmaceutica

## Istruzione e formazione

Date Anno 2020-2021 – esame finale 6-10 ottobre 2021  
 Titolo della qualifica rilasciata Certificazione Spiritualcoach  
 Principali attività e responsabilità Aiuto le persone a trovare le proprie risorse interne per superare le proprie difficoltà e, grazie a queste risorse, a raggiungere la propria felicità perseguendo i propri obiettivi, offrendo nuove prospettive per affrontare le diverse situazioni della vita attraverso una visione di unione anziché di separazione.  
 Utilizzo di tecniche di coaching e di tecniche energetiche ed olistiche.  
 Nome e indirizzo dell'organizzazione o ente formatore Accademy Spiritualcoach  
 Indirizzo Via della Sorgente, 7, 25040 Colombaro BS  
 Tipo di attività e settore Crescita personale e spirituale  
 Date 2,3,8,14,15 Luglio 2020 - durata 20 ore  
 Titolo della qualifica rilasciata il corso riconosce 13 CCE Core Competencies e 7 CCE Resource Development  
 Executive Team Coaching  
 Nome e indirizzo dell'organizzatore Presso NCS –Milano

Date 13/10/2006 - 29/09/2008  
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea Specialistica in Management Internazionale. Tesi in Diritto Comunitario "La European Neighbourhood Policy dell'Unione Europea" con votazione 110 e lode/110  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Lingue e culture straniere (inglese e spagnolo), dinamiche economiche e relazioni tra gli stati, diritto europeo, marketing internazionale, comunicazione  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Cattolica del Sacro Cuore  
 Indirizzo(i) Via Trieste, 25100 Brescia (Italia)

Date 13/10/2003 - 23/02/2007  
 Titolo della qualifica rilasciata Laurea Triennale in Esperto Linguistico d'Impresa. Tesi in Storia Economica "L'Industria Farmaceutica Italiana nel '900, il caso Bracco" con votazione 110/110.  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Lingue e culture straniere (inglese e spagnolo), economia (a livello generale), marketing, comunicazione, diritto, informatica.  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università Cattolica del Sacro Cuore  
 Indirizzo(i) Via Trieste, 25100 Brescia (Italia)

Date 10/09/1998 - 17/07/2003  
 Titolo della qualifica rilasciata Maturità Scientifica  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Cultura generale, italiano, inglese, storia, filosofia, matematica, chimica, latino ecc..  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Liceo C. Golgi  
 Indirizzo(i) Via Folgore, 25043 Breno (BS) (Italia)

Date 25/07/2001 - 30/06/2002  
 Titolo della qualifica rilasciata 4 anno di liceo negli USA  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Inserimento in High school come junior, svolgendo però alcune attività da senior. Studio ed approfondimento della lingua e cultura inglese. esperienza di vita quotidiana e familiare.  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Allen High School  
 Indirizzo(i) 300, Rivercrest Boulevard, 75002 Allen, TX (USA)

Date 04/08/2007 - 06/09/2007  
 Titolo della qualifica rilasciata Corso Universitario di Approfondimento Linguistico  
 Principali tematiche/competenza professionali possedute Approfondimento conoscenza della lingua e cultura spagnola. Esperienza di vita familiare.  
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università di Salamanca  
 Indirizzo(i) Salamanca (Spagna)

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Inglese</b>	C1 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C2 Utente avanzato	C1 Utente avanzato	C1 Utente avanzato

- Capacità e competenze sociali Sono una persona socievole, con ottime capacità di relazione. Ho una spiccata tendenza al problem solving, dove ho lavorato ho sempre trovato soluzioni volte all'efficacia e produttività dei processi organizzativi e del personale. Ho concorso alla formazione del settore amministrativo e contabile di due delle aziende per le quali ho lavorato dando contributi fondamentali all'implementazione del lavoro e della sua efficienza. La mia struttura familiare e i ruoli lavorativi ricoperti mi han portato ad essere un'ottima organizzatrice e programmatrice della propria attività e di quella degli altri. Ho buone capacità di adattamento e spiccato spirito di iniziativa, anche in situazioni complicate. Ho ottime capacità di mediazione. Ho lavorato in progetti che coinvolgevano bambini e ragazzi in lingua inglese negli anni dal 2007-2011, 2016- 2017e 2020-2021. Lavoro con i bambini dal 1999 e con i ragazzi dal 2007 (come volontaria)
- Capacità e competenze organizzative Ho buone capacità organizzative, so individuare i punti forti delle persone ed organizzare il lavoro d'equipe secondo le peculiarità di ciascuno ( ho lavorato in diversi progetti all'interno dell'università - nelle esperienze di lavoro precedenti e anche con i ragazzi). Esperienza nella creazione e gestione di attività e progetti.
- Capacità e competenze tecniche So utilizzare strumenti linguistici di diverso tipo. Conoscenza di alcune tecniche di ricerca marketing. Conoscenza di alcuni programmi di contabilità. Conoscenza di tecniche di coaching ed olistiche.
- Capacità e competenze informatiche Conseguimento patentino ECDL, utente internet. Creazione di siti internet con l'ausilio di appositi programmi nel periodo universitario.
- Altre capacità e competenze Ho seguito corsi di Dinamica Mentale e di Crescita Personale.  
Ho conseguito l'attestato d Hostess di terra (CEFAH - corso di 64 ore -2005).  
Ho frequentato un corso di dizione all'interno dell'università (corso di 30 ore -2004). Viaggio spesso poichè adoro confrontarmi con diverse culture e stili di vita e mantenere le competenze linguistiche acquisite.  
Ho conseguito un corso per direttori RSA tenuto dall'Assocamuna (ottobre- dicembre 2009– durata 24 ore e successivamente dic2010 – 24 ore) presso la S.eventi srl Darfo BT (BS)  
Ho conseguito la formazione nel metodo Jolly Phonics tramite il jplyphonicslearning.co.uk (tot-16 ore – ott-nov 2019)  
Ho seguito un corso in marketing Digitale presso la Step Accademy in marzo 2020 (20 ore)  
Ho seguito corsi di formazione Montessoriani presso il centro PIO XII di Monte Scudo e Monte Colombo (RN) per un tot di 12 ore – Maggio 2020  
Conseguito certificazione Spiritualcoach – esame finale ottobre 2021.

Patente B

18/01/2022

*[Handwritten signature]*