



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome **Cadieux, Paula Marie Lorraine**
Indirizzo [REDACTED]
Anno di nascita [REDACTED]
Cittadinanza **Canadese, Irlandese, Italiana**

Occupazione desiderata/Settore professionale **Insegnante/Lettrice di Lingua e Letteratura Inglese e/o Francese in ambito Universitario / Istituto di Istruzione Superiore 1° e 2° Grado / Scuole Elementari e dell'Infanzia. Traduttrice / Interprete italiano - inglese - francese**

Esperienza professionale

- * Date Da settembre 1999 → oggi
- * Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante madrelingua lingua inglese e francese / traduttrice / interprete libera professionista**
- * Principali attività e responsabilità
-Lezioni e conversazione in inglese, francese e italiano per singoli e gruppi di adulti, alunni di Scuola superiore 1°/2° grado, Scuole Elementari e Materna; Docente FOSSANO CERTIFICA LE ECCELLENZE
-Preparazione agli esami Cambridge University ESOL: Starters/Movers/Flyers / KET / PET / FCE / CAE/IELTS
-Esaminatrice qualificata Cambridge University ESOL: KET - PET – FCE – CAE – BEC Vantage
-Traduzioni dall'italiano all'inglese e all'francese per conto di aziende private e pubbliche
- * Nome e indirizzo del datore di lavoro Lavoro in proprio come ditta individuale - Freelance
- * Tipo di attività o settore Insegnamento di lingue straniere e traduzioni su base autonoma e privata
-
- * Date Da settembre 2008 → 2015 con prestazioni occasionali fino al 2019
- * Nome e indirizzo del datore di lavoro **BRITISH CENTRE**, Corso Italia 11 H, 12084 Mondovì CN, tel. + 39 0174.43052
- * Tipo di attività o settore Scuola Privata di Lingua
- * Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante madrelingua inglese e francese / Insegnante di Italiano per Stranieri / Traduttrice**
- * Principali attività e responsabilità
-Lezioni e conversazione in inglese, francese e italiano per singoli e gruppi di adulti, studenti e bambini
-Preparazione agli esami Cambridge University: Starters/Movers/Flyers / KET / PET / FCE / CAE/IELTS
-Esaminatrice qualificata Cambridge University: KET - PET – FCE – CAE – BEC Vantage
-Traduzioni dall'italiano all'inglese e all'francese per conto di aziende private e pubbliche
-
- * Date Da ottobre 2012 → giugno 2013
- * Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.I.S. "VASCO – BECCARIA – GOVONE"**, Piazza IV Novembre n. 4, 12084 Mondovì CN
tel. 0174.558235
- * Tipo di attività o settore Scuole Pubbliche Statali
- * Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante-Lettrice madrelingua inglese**
- * Principali attività e responsabilità
-Preparazione di lezioni svolte a mettere in pratica capacità linguistiche orali usando libri di testo e risorse internet
-Valutazione ed assegnazione di voti secondo criteri specifici per l'espressione orale
-Rapporti con il collegio docenti e con i genitori
-
- * Date Da ottobre 2007 a gennaio 2008 e da febbraio 2008 a giugno 2008 (rispettivamente)
- * Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO COMPRENSIVO SAN MICHELE**, Via delle Scuole, 12080 San Michele Mondovì
tel. + 39 0174.558192
Tel. +39 0174.222009
- * Tipo di attività o settore Scuole Pubbliche Statali
- * Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante supplente, lingua e letteratura francese**

- * Principali attività e responsabilità -Lingua e letteratura francese per classi di V[°]- Ginnasio, I e II Liceo Classico, e di 1^a, 2^a e 3^a Media.
-Coordinamento e correzione verifiche ed esami, tra cui, "simulazione della 3^a prova", ed esame di 3^a Media.
-Rapporti con il collegio docenti e con i genitori
- * Date Da settembre 1998 a giugno 1999
- * Nome e indirizzo del datore di lavoro **SHENKER INSTITUTE**, Viale Umberto Tupini, 121, 00144 Roma
Tel. +39 06.45473313
- * Tipo di attività o settore Scuola Privata di Lingue
- * Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante madrelingua inglese**
- * Principali attività e responsabilità -Impartire lezioni di inglese a gruppi di adulti ed individui, applicando il metodo "Shenker".
-Collaborazione allo sviluppo di nuovi materiali e metodologie didattiche.
- * Date Da aprile 1995 a gennaio 1998
- * Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMBASCIATA DEL CANADA**, Via Salaria 243, 00199 Roma
Tel. + 39 06.85444 3919
- * Tipo di attività o settore Rappresentanza Diplomatica Estera, Ufficio Culturale
- * Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile per gli Affari Culturali**
- * Principali attività e responsabilità -In collaborazione con l'Addetto Culturale, ideazione ed implementazione di un ricco programma di iniziative culturali canadesi mirate ad aumentare il profilo del Canada in Italia.
-*Pubbliche relazioni ad eventi, mostre e festival di rilievo nazionale ed internazionale (Biennale d'Arte di Venezia / Mostra del Cinema di Venezia, Festival dei Due Mondi di Spoleto, MIP TV a Cannes).
-Supervisione e coordinamento di 3 impiegate nella Sezione Affari Pubblici. Relazioni con il Consolato Generale del Canada a Milano, oltre che con il Ministero per gli Affari Esteri del Canada (Ottawa).
-Pianificazione e gestione del budget annuale per le attività culturali.
- * Date Da novembre 1993 a marzo 1995
- * Nome e indirizzo del datore di lavoro **SILICOMP ITALIA Srl**, (ora **ALTESYS SpA**), Via G. Verdi, 20 20090 Assago MI
Tel. + 39 02.4888631
- * Tipo di attività o settore Strumenti per il settore delle Telecomunicazioni
- * Lavoro o posizione ricoperti **Assistente Relazioni Commerciali Estere**
- * Principali attività e responsabilità -In collaborazione con il Direttore Vendite Internazionali, gestione e sviluppo dei rapporti commerciali esteri.
-Gestione ordini d'acquisto fornitori esteri e supervisione trasporti internazionali e pratiche import/export.
-Organizzazione viaggi di lavoro all'estero, partecipazione a fiere commerciali. Centralino e reception.
- * Date Da ottobre 1992 a novembre 1993
- * Nome e indirizzo del datore di lavoro **TIME SPACE Srl**, Corso Monforte, 20121 Milano MI (CHIUSO NEL 1994)
- * Tipo di attività o settore Commercio Mobili ed Accessori Artigianali per la Casa dagli USA
- * Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile Commerciale, Relazioni con la Stampa e con l'Estero**
- * Principali attività e responsabilità -Relazioni commerciali all'ingrosso e gestione quotidiana della vendita al dettaglio.
-Rapporti con la stampa e gestione servizi fotografici.
-Effettuare ordini fornitori, seguire trasporti internazionali e pratiche import-export.

Istruzione e Formazione

- * Date Da febbraio 2009 a gennaio 2010
- * Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IFTS – Centro di Formazione Professionale Cebano-Monregalese**
- * Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Post-Diploma di 800 ore, comprensivo di 200 ore di stage
"Tecnico superiore per la gestione ed il monitoraggio del territorio e dell'ambiente"
- * Qualifica conseguita **Attestato Post-Diploma**
- * Date Da settembre 1988 a maggio 1990

- * Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITY OF TORONTO**, Toronto, Canada
- * Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia dell'Arte
- * Qualifica conseguita **Master of Arts**, cum laude – Master in Storia dell'Arte
- * Date Da settembre 1983 ad aprile 1988
- * Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **CARLETON UNIVERSITY**, Ottawa, Canada
- * Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e Letteratura Italiana e Storia dell'Arte
- * Qualifica conseguita **Bachelor of Arts Honours**, cum laude – LAUREA in Lettere
- * Date Da settembre 1982 – maggio 1983
- * Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE**, Centro di Cultura per Stranieri, Firenze
- * Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e cultura italiana, visite guidate da Professori Universitari ai principali musei e monumenti di Firenze e alle maggiori città d'arte dell'Italia centrale.
- * Qualifica conseguita **Diploma di Lingua Avanzato, Diploma di Lingua Intermedio**
- * Date Da settembre 1977 – giugno 1980
- * Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **GLEBE COLLEGIATE INSTITUTE**, Liceo Comprensivo Bilingue, Scientifico, Sociale, Classico, Linguistico, Scienze Sociali
- * Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Programma di tipo misto Scienze Sociali e Linguistico.
- * Qualifica conseguita **Ontario Secondary School Diploma, Bilingual Diploma**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE E FRANCESE BILINGUE

ITALIANO

TEDESCO

SPAGNOLO

C2

A2

A2

C2

A1

A1

C2

A1

A1

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Sistemi di traduzione assistita con memorie di traduzione: CAT, SDL Trados, Omega, WordFast
Microsoft Windows, Excel, Windows Internet Explorer

LIM – Lavagna Interattiva Multimediale

Appassionata di lettura, musica, teatro, danza, giardinaggio

Restauro amatoriale di quadri e mobili, pittura ad olio e a tempera, disegno dal vivo, fotografia, doratura, laccatura, tecniche di decorazione, mosaico

Sport: podismo e trekking, bicicletta, nuoto e snorkelling

La sottoscritta dichiara sotto la propria responsabilità che quanto illustrato è conforme alla documentazione in suo possesso, essendo a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 15/68 e successive integrazioni e modifiche (D.P.R. 445/00 art. 21; 47; 76), le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma  Monastero di Vasco, CN – lì 21 marzo 2025