

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RANI PUJA**

Telefono
Fax *****
E-mail pujarani@pec.it

Nazionalità **ITALIANA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2021-2022, 2020-2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO SUPERIORE G. ROMANI CASALMAGGIORE, ISTITUTO SUPERIORE ,DANIELE
MANIN CREMONA.**
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico (Scuola superiore di secondo grado)
- Tipo di impiego Docente di conversazione di madrelingua inglese
 - Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese : Avere agli studenti un buon flusso di conversazione quotidiana in lingua inglese al fine di abituarli a parlare in modo naturale, insegnando loro l'ambiente culturale e sociale dei paesi di lingua inglese, portando progressi nelle capacità comunicative degli studenti, facendoli regolarmente le attività Reading, Writing, Speaking, Listening, watching English movies or news channels, reading English tabloids / newspapers nei classi dalla 1 alla 5 superiore.
- Date (da – a) **2021-2022, 2019-2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.P. I. A CREMONA(SEDE CASALMAGGIORE)**
- Tipo di azienda o settore Istruzione Adulti
- Tipo di impiego Docente di conversazione di madrelingua inglese
 - Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese : Avere agli studenti un buon flusso di conversazione quotidiana in lingua inglese al fine di abituarli a parlare in modo naturale, insegnando loro l'ambiente culturale e sociale dei paesi di lingua inglese, portando progressi nelle capacità comunicative degli studenti,
- Date (da – a) **APRIL-MAY 2021-2022, MARCH 2020- MAY 2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO SUPERIORE G. ROMANI CASALMAGGIORE•**
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico (Scuola superiore di secondo grado) **ITIS E LINGUISTICO**
- Tipo di impiego Esperto della materia Project Management nell'ambito **del progetto CLIL.**
- Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese , di fa Avere agli studenti una conoscenza profonda e specifica del concetto di Management, delle sue tecniche, delle lezioni dettagliate e della conversazione sul tema della gestione del progetto, Lo scopo del Project Management e le sue applicazioni, degli strumenti, delle tecniche e dei metodi importanti per applicare nella ambito reale,nei classi dalla 1 alla 5 superiore.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.euroopa.eu.int/comm/education/index_it.html <http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- Date (da – a) **2022-2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO COMPRENSIVO “G.MARCONI” DI CASALMAGGIORE.**
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico Primaria e le medie
- Tipo di impiego Insegnante di madrelingua inglese .
- Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese : Reading, Writing, Speaking, Listening , Dancing e Rhyming activities, per rendersi interessanti, sicuri e più vicini alla lingua e alla cultura inglese, fa avere ai studenti un buon flusso di conversazione quotidiana in lingua inglese al fine di abituarli a parlare in modo naturale.

- Date (da – a) 2019-2020 , 2018-2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO SUPERIORE SAN FELICE VIADANA.**
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico (Scuola superiore di secondo grado)
- Tipo di impiego Docente di conversazione di madrelingua inglese
- Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese : Avere agli studenti un buon flusso di conversazione quotidiana in lingua inglese al fine di abituarli a parlare in modo naturale, insegnando loro l'ambiente culturale e sociale dei paesi di lingua inglese, portando progressi nelle capacità comunicative degli studenti, facendoli regolarmente le attività Reading, Writing, Speaking, Listening, watching English movies or news channels, reading English tabloids / newspapers, nei classi dalla 1 alla 5 superiore.

- Date (da – a) 2019-2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI, CASALMAGGIORE.**
- Tipo di azienda o settore Istruzione Adulti
- Tipo di impiego Insegnante di madrelingua inglese .
- Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua Inglese :Insegnamento dell'inglese con le attività Reading, Writing, Speaking, Listening e il Grammer Fare Avere loro una conversazione quotidiana in lingua inglese al livello Masterclasses / Business English

- Date (da – a) 2017-2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO COMPRENSIVO DI SABBIONETA e GAZZUOLO, •**
- Tipo di azienda o settore Istituto Scolastico scuola media e primaria
- Tipo di impiego Esperto di madrelingua inglese /Docente conversazione inglese
- Principali mansioni e responsabilità insegnamento di lingua inglese :Reading, Writing, Speaking, Listening , Dancing e Rhyming activities, per rendersi interessanti, sicuri e più vicini alla lingua e alla cultura inglese.

- Date (da – a) 2013-2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.P.I. A DIOTTI CASALMAGGIORE, •**
- Tipo di azienda o settore Istruzione Adulti
- Tipo di impiego Mediatrice culturale/Traduttrice.
- Principali mansioni e responsabilità Traduttrice per il corso di italiano attiva disposti del Ministero dell'interno nell ambito progetto Vita in Italia nei confronti dei cittadini Indiani e Stranieri in Madre lingua l'inglese, Hindi,Punjabi. nonché di inglese finanziario per corsi diretti alla cittadinanza.

Per ulteriori informazioni:

• Tipo di azienda o settore www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html <http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

• Date (da – a) 2017 ottobre- novembre
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Procura della repubblica di Bergamo.**
• Tipo di impiego Interprete/Traduttrice.
• Principali mansioni e responsabilità Traduzione

• Date (da – a) dal 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tribunale di Cremona.**
• Tipo di impiego Interprete
• Principali mansioni e responsabilità Interprete / Traduttrice.

ESPERIENZA LAVORATIVA in INDIA

• Date (da – a) 2010-2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Punjab Group of Colleges PUNJAB(INDIA),**
• Tipo di azienda o settore Istituto Universitario .
• Tipo di impiego Insegnante di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità Insegnante di management e psicologia del colloquio

• Date (da – a) 2009 -2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Mata Gujri College, Fatehgarh Sahib PB INDIA**
• Tipo di azienda o settore Istituto Universitario
• Tipo di impiego Insegnante di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità Insegnante di management e psicologia del colloquio

• Date (da – a) 2009-2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Desh Bhagat Group of Institutes (DBIMCS), Mandi**
Gobindgarh
• Tipo di azienda o settore Istituto Universitario
• Tipo di impiego Insegnante di ruolo
• Principali mansioni e responsabilità Insegnante di management

- Date (da – a) 2007-2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
PUNJAB(INDIA)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Global Computer Services Technology Pvt Ltd,

Centro addestramento e corsi Management university
Amministratore e Insegnante di ruolo -PART TIME
Gestione e controllo dati università dirette dal centro

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2006-2007

Spice Telecom (Head Office), **PUNJAB(INDIA)**,
Telecomunicazioni
Addetta al call centre
Rinnovi contratti e vendita prodotti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
India) •
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2007 novembre - maggio

ICICI Bank (Industrial Credit and Investment Corporation of

Banca commerciale e industriale.
Controllo rischi E assicurazione.
Verifica rischi per concessione crediti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) 16/06/2016

• Nome e tipo di istituto MINI LAB SRL di casalmaggiore, CREMONA

• Principali materie/competenze formazione professionale in materia di regole di studio delle buone pratiche di igiene alimentare, personale e ambientale. Rischi di contaminazione degli alimenti; malattie di origine alimentare; Legislazione italiana: Regolamento 852/2004/178/2002

• Qualifica conseguita HCCP- Formazione del personale alimentare

- Date (da - a) 2005-2007
- Nome e tipo di istituto Punjab Technical University, Jalandhar PUNJAB (INDIA),
- Principali materie di studio (M.B.A) Master in Business Administration - Laurea specialistica in finanza aziendale e gestione delle risorse umane.
- Qualifica rilasciata **Dottore in Management, Specialistica di laurea con dichiarazione di valore (DOV)rilasciata dall'Ambasciata Italiana , Nuova Delhi INDIA.**

- Date (da - a) 2002-2005
- Nome e tipo di istituto Punjab University of Patiala PUNJAB (INDIA)
- Materie principali dello studio Economia e commercio
- Titolo conseguito (B.com) Laurea triennale in economia e commercio **con Dichiarazione di valore (DOV) rilasciata dall'Ambasciata Italiana , Nuova Delhi INDIA .**
- Qualifica rilasciata **Dottore in Economia e commercio.**

- Date (da - a) 2002-2005
- Nome e tipo di istituto Punjab University of Patiala PUNJAB (INDIA)
- Materie principali dello studio Economia e commercio
- Titolo conseguito (B.com) Laurea triennale in economia e commercio **con Dichiarazione di valore (DOV) rilasciata dall'Ambasciata Italiana , Nuova Delhi INDIA .**
- Qualifica rilasciata **Dottore in Economia e commercio.**

- Date (da - a) 2002
- Nome e tipo di istituto PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD,PB., INDIA
- Materie principali dello studio **Materie umanistiche**
- Titolo conseguito **Diploma scuola superiore – liceo classico**
- Qualifica rilasciata **Diploma scuola superiore.**

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html <http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

Date (da - a) 1988-1998

• Nome e tipo di istituto PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD,PB., INDIA

• Materie principali dello studio **Materie umanistiche**
• Titolo conseguito **Diploma scuola secondaria 1° grado**

• Qualifica rilasciata **Diploma scuola secondaria.**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **Inglese- Punjabi - Hindi**

ALTRE LINGUA **Italiano**

• Capacità di lettura eccellente
• Capacità di scrittura eccellente
• Capacità di espressione orale Eccellente

• Capacità di lettura Ottimo
• Capacità di scrittura Ottimo
• Capacità di espressione orale Ottimo

Pagina 6 - Curriculum vitae di [RANI, Puja]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html <http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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. In qualità di insegnante e coordinatrice nel trattamento dati di vari centri universitari di istruzione, la scrivente ha acquisito ottime capacità organizzative nel lavoro di squadra di cui spesso è stata leader e mentore. Nel settore bancario e nei call centre, il rapporto umano, il tratto con il cliente sono sempre stati al centro dell'attività professionale svolta, elementi essenziali nel procacciamento di ottimi risultati commerciali per le aziende. Essenziali sono sempre stati la comunicativa, il lavoro di squadra spesso multidisciplinare e multiculturale in una Nazione che ospita e si interfaccia con decine di culture, lingue e abitudini diverse.

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.

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. Come anzidetto, la scrivente ha da sempre svolto funzioni di organizzatrice di team professionali multiculturati e interdisciplinari, con riconosciute e lodate doti di leader, fondate sulla conoscenza, la cultura e l'umiltà. La valorizzazione delle doti di ciascun collaboratore, da inserire nei ruoli di maggior interesse e capacità, ha sempre prodotto risultati di elevata professionalità e produttività. Infine, l'innata dote di rendere armonioso e produttivo il settore di competenza, ha permesso alla scrivente di raggiungere risultati ambiti ed apprezzati dalle aziende.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima la capacità nella gestione di computer e di molteplici programmi in uso: windows, MS-Excel, MS-Office, MS-word, Outlook Express and Internet ect ect. Elevata capacità dattilografica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Musica, , Danzare ecc. E elevata capacità nella cucina etnica indiana e praticare la Yoga.

Pagina 7 - Curriculum vitae di [RANI, Puja]

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

ALTRE QUALITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

**a livello o nazionale Abilitata
alla cattedra Dipartimento di
gestione dalla NATIONAL
TESTING COMMISSION OF
INDIA U.G.C**

PATENTE O PATENTI

patente di cat. B

ALLEGATI ////

Pagina 8 - Curriculum vitae di [RANI, Puja]

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>