

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	KAUFFMANN SANDRA ELIZABETH
Indirizzo	Via XX Settembre n. 21/23
Telefono	0322 47 369
E-mail	arona@britishinstitutes.it
Nazionalità	Tedesca / Britannica

ESPERIENZA LAVORATIVA

Anno formativo 2021/2022	British Institutes Arona – Borgomanero – teaching Adults and Children, Schools and Companies, Individual and Group Classes
--------------------------	--

Dal 2013 a oggi

Traduzioni, correzione di bozze e editing
Principalmente per architetti, avvocati e consulenti fiscali. a.o: Testi architettonici, descrizioni di edifici, specifiche, contratti, accordi di mandato e altri testi legali, corrispondenza in materia fiscale e offerte di prestito.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

AF 2021/2022	British Institutes Methodology (for adults and children, individual and group courses)
--------------	--

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1980 –1984

University of Manchester

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Francese e Linguistica
Traduzione

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

BA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

Inglese

TEDESCO / FRANCESE

ECCELLENTE / ECCELLENTE

ECCELLENTE / ECCELLENTE

ECCELLENTE / ECCELLENTE

1979 fino al 2000

Lezioni private: vari studenti di tutte le età, dai principianti agli avanzati, compresi alunni, studenti, impiegati commerciali e ingegneri di volo

1984 - 1991

Thorn Cross Youth Correctional Centre, Leyland, Inghilterra

Appleton Thorn Youth Correctional Centre, Warrington, Inghilterra

Personale amministrativo – responsabile della creazione, organizzazione e realizzazione del programma "Home Leave". Intervistare i detenuti e valutare l'idoneità a prendere congedo dall'istituto

Organizzazione, gestione e contabilità del negozio per i detenuti

Libro paga dei detenuti

COMPETENTE IN INFORMATICA, WORD, ADOBE, EXCEL, POWERPOINT ECC.

PROGETTAZIONE E CREAZIONE DI CARTAMODELLI
SARTORIA

Patente europea B, C1, BE, C1E, CE, M, L

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da agosto 2001 a settembre 2013
Rockspring Property Asset Management, Berlino

Office Manager / Traduttrice / Assistente personale del Partner responsabile per Transazioni, Germania e del Fund Manager

Novembre 1999 - Dicembre 2000
Tomorrow Fund Management (Deutschland) GmbH/GrundWert International Properties GmbH, Berlino
Segretario dell'amministratore delegato, traduttrice

Maggio 1998 - Novembre 1999
First Berlin Investment-Beratungs GmbH, Berlino
Responsabile dell'ufficio, traduttore/interprete, assistente del direttore generale

Marzo 1997 - Novembre 1998
Parrocchia cattolica di Tutti i Santi, Berlino
Segretaria parrocchiale

Gennaio 2009 - Maggio 2013
Traduzione part-time, Principalmente per architetti, avvocati e consulenti fiscali. a.o: Testi architettonici, descrizioni di edifici, specifiche, contratti, accordi di mandato e altri testi legali, corrispondenza in materia fiscale e offerte di prestito.

1979 fino al 2000
Lezioni private: vari studenti di tutte le età, dai principianti agli avanzati, compresi alunni, studenti, impiegati commerciali e ingegneri di volo.

1984 - 1991
Thorn Cross Youth Correctional Centre, Leyland, Inghilterra
Appleton Thorn Youth Correctional Centre, Warrington, Inghilterra
Impiegato amministrativo.

1978 - 1984
Traduttore in un'impresa di costruzioni, Parigi
Assistente personale di un produttore musicale, Lille
Assistente/Interprete del Tour Manager

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ca. 1978
Institute of Linguists, Londra
Certificato di Traduzione in Francese e Tedesco

2007
Formazione per la gestione dell'ufficio

2018 - 2020
Corso di Italiano
British Institutes Arona
Livello B1