

**Curriculum Vitae****Informazioni personali**

Nome / Cognome: Rita Schelstraete
Indirizzo: Celle Ligure (fino marzo)
Telefoni: 0039 338 295 9505 cell. Italia
E-mail: 0032 498 723 723 cell. Belgio
ritaschelstraete@yahoo.co.uk

Cittadinanza: Belga

Data di nascita: 4/05/1961

Sesso: Femminile

Esperienza professionale

Data: **Da Settembre 2000**

Lavoro e posizione ricoperte:

Insegnante di Olandese/Olandese per gli stranieri/Inglese/Economia + Segretaria dipartimento lingue + supervisore dipartimento problemi sociali, caratteriali e di tipo didattico

Principali attività e responsabilità:

ne ed indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di attività o settore:

Scuola superiore di livello tecnico e professionale (età 12-18)

Data: **Da Novembre 1999 - 1994**

Lavoro e posizione ricoperte:

Dipartimento lingue - amministrazione generale anagrafica e scolastica degli studenti

Principali attività e responsabilità:

ne ed indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di attività o settore:

Università Leuven - Dipartimento di Anversa - Nationalestraat - B-Anversa

Data: **Da Novembre 1991 - Settembre 1994**

Lavoro e posizione ricoperte:

Congedo parentale e problemi di salute

Principali attività e responsabilità:

ne ed indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di attività o settore:

Università Leuven - Dipartimento di Anversa - Nationalestraat - B-Anversa

Data: **Da Settembre 1987 - Novembre 1991**

Lavoro e posizione ricoperte:

Dipartimento Logopedia e Psicologia

Principali attività e responsabilità:

ne ed indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di attività o settore:

Università Leuven

Data: **Da Settembre 1984 a Settembre 1987**

Lavoro e posizione ricoperte:

Segretaria del Consiglio di amministrazione

Principali attività e responsabilità:

ne ed indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di attività o settore:

Università Leuven - Dipartimento di Anversa - Nationalestraat - B-Anversa

Data: **Da Novembre 1979 a Settembre 1984**

Lavoro e posizione ricoperte:

Dipartimento risorse umane - Amministrazione

Principali attività e responsabilità:

ne ed indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di attività o settore:

Università Leuven - Dipartimento di Anversa - Nationalestraat - B-Anversa

Istruzione e formazione

ista - Titolo della qualifica rilasciata:

1979 - Diploma di Lingue (Francese/Inglese/Tedesco) ed amministrazione aziendale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione:

Onze-Vrouw-Presentatie - Scuola superiore - Heldenplaats 1 - B-Boom

1979-1982 - Specializzazione lingua Inglese (distinto)

1979-1985 - Specializzazione lingua Italiana (distinto/ottimo)

Presso Language School - B-2000 Antwerp

1988-1990 - Master scolastico per insegnamento a studenti tra i 12 e 18 anni - specializzazione in lingue ed amministrazione aziende Olandesi (distinto/ottimo)
Education Training - Bruul - B- 2500 Mechelen

2003-2005 - Laurea in educazione per insegnamento a studenti tra i 6 e 12 anni (distinto)

University Tielt - Department Education - Beernegemstraat 10 - B-8700 Tielt

Altri corsi:

- Corso per aiutare gli studenti con problemi emotivi e sociali.
- Corso annuale di aggiornamento per l'insegnamento della lingua Olandese ed Inglese.
- Corso di primo intervento e soccorso.
- Corso di computer (Word, PowerPoint, Excel)
- Corso generale di educazione.

Capacità e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi di pedagogia e didattica - Corso di studi sulle problematiche sul linguaggio (dislessia, discal 																							
	Madrelingua	Olandese																						
Autovalutazione	Altra lingua Inglese - Francese - Italiano - Tedesco <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Parlato</th> <th>Scritto</th> <th>Comprensione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Fluente</td> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Italiano</td> <td>Scolastico</td> <td>Fluente</td> <td>Buono</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>					Parlato	Scritto	Comprensione	Inglese	Buono	Buono	Buono	Francese	Scolastico	Fluente	Buono	Italiano	Scolastico	Fluente	Buono	Tedesco	Scolastico	Scolastico	Fluente
		Parlato	Scritto	Comprensione																				
Inglese	Buono	Buono	Buono																					
Francese	Scolastico	Fluente	Buono																					
Italiano	Scolastico	Fluente	Buono																					
Tedesco	Scolastico	Scolastico	Fluente																					
Capacità e competenze organizzative	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di lavorare secondo gli obiettivi imposti con tenacia, serietà e precisione, rispettando le scadenze ed assumendo le responsabilità anche in condizioni di stress. - Capacità di Team Working e relazione con persone di differenti nazionalità e culture. - Capacità di Problem Solving. - Capacità di ascoltare i professori e gli studenti e le loro necessità, operando poi per soddisfare le aspettative degli stessi. - Non ho problemi ad assumere nuove competenze o seguire nuovi corsi per migliorare la preparazione professionale 																							
Competenze e competenze informatiche	Buona conoscenza di Microsoft Office (Word, Excell, Power Point) Utilizzo internet e posta elettronica																							
Patente	B																							
Ulteriori informazioni	Hobby: tennis, nuotare, correre, leggere, ascoltare musica jazz e classica Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n° 196 "Codice in materia di																							
Firma																								