

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Pasquale Tallarida
Indirizzo residenza	Via Madonna in Campagna, 2 - 21152 Busto Arsizio (VA)
Telefono cellulare	0331 621672
E-mail	pasquale.tallarida@univ.it
Data di nascita	08/1951

### ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date	2002 ad oggi
• Nome del datore di lavoro	Cambridge Open School - Centro Lingue di Busto Arsizio s.s.
• Tipo di azienda o settore	Formazione Linguistica e Certificazioni Cambridge
• Tipo di impiego	Direttore e Consulente Didattico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e Consulenza Didattica dell'attività formativa finalizzata alle certificazioni della Cambridge English; Cambridge Exams Manager per le aree di Busto Arsizio, Novara, Verbania, Como e Vasto.

• Date	1993 - 2002
• Nome del datore di lavoro	Gestore Autonomo sede British Institutes Busto Arsizio - Viale Duca D'Aosta 19, Busto Arsizio (VA)
• Tipo di azienda o settore	Formazione Linguistica
• Tipo di impiego	Responsabile Legale e Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione, coordinamento e progettazione delle attività formative. Gestione dell'attività didattica. Gestione del personale e del corpo docenti. Responsabile marketing e consulenza alla aziende. Supervisione dell'area amministrativa.

• Date	1982 - 2002
• Nome del datore di lavoro	Gestore Autonomo sede British Institutes Novara - Baluardo Q. Sella, 1, Novara
• Tipo di azienda o settore	Formazione Linguistica
• Tipo di impiego	Responsabile Legale e Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione, coordinamento e progettazione delle attività formative. Gestione dell'attività didattica. Gestione del personale e del corpo docenti. Responsabile marketing e consulenza alla aziende. Supervisione dell'area amministrativa.

• Date	1980 - 1982
• Nome del datore di lavoro	Banco Ambrosiano - Piazza Clerici, Milano
• Tipo di azienda o settore	Bancario
• Tipo di impiego	Controllore relazioni contabili consociate estere
• Principali mansioni e responsabilità	Riconciliazione conti correnti in essere presso le consociate estere

• Date	1977 - 1980
• Nome del datore di lavoro	American Express
• Tipo di azienda o settore	Credito
• Tipo di impiego	Impiegato amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Autorizzatore carte di credito

• Date	Dal 1972 al 1975
• Nome del datore di lavoro	Better Tiles Plt - West Ryde, Sydney Australia
• Tipo di azienda o settore	Import and merchants of ceramic tiles
• Tipo di impiego	Contabile amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contabilità fornitori e banche

<b>ISTRUZIONE</b>	
• Data	1970
• Nome e tipo di istituto di formazione	Maturità Istituto Tecnico per Ragionieri e Corrispondenti in Lingue estere. (52/60)
• Qualifica conseguita	Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere

• Data	1970 - 1972
• Nome e tipo di istituto di formazione	Economia e Commercio presso l'Università di Messina
Qualifica conseguita	Sostenuti 5 esami

• Data	Marzo – Giugno 2005
• Nome e tipo di istituto di formazione	SEFO – Scuola Europea per la Formazione all'Orientamento
• Qualifica conseguita	Orientatore scolastico e alla carriera

• Data	Maggio 2001
• Nome e tipo di istituto di formazione	
• Qualifica conseguita	Speaking Examiner per le certificazioni della Cambridge English Language Assessment

• Data	Maggio 2001
• Nome e tipo di istituto di formazione	
• Qualifica conseguita	Perito Traduttore presso il Tribunale di Busto Arsizio– Iscrizione n. 25

• Data	Maggio 2001
• Nome e tipo di istituto di formazione	ITTC – International Teaching and Training Center di Bournemouth - UK
• Qualifica conseguita	TEFL Certificate (Teaching English as a Foreign language)

• Data	1975
• Nome e tipo di istituto di formazione	University of Sidney - Australia
• Qualifica conseguita	Report Writing course

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	
---	--

<b>MADRELINGUA</b>	Italiano				
Altra lingua					
Autovalutazione	<b>Comprensione</b>		<b>Parlato</b>		<b>Scritto</b>
	Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	
<b>Inglese</b>	C1	C1	C1	C1	C1
Livello *	* In riferimento al Quadro Comune Europeo di Riferimento				

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<p>Persona polivalente, buona capacità organizzativa, orientamento al risultato, buona gestione dello stress, ottime doti comunicative e relazionali acquisite in anni di insegnamento con studenti di tutte le età e di consulenza aziendale e ottima propensione al lavoro in team.</p> <p>Durante gli anni ho sviluppato collaborazioni con enti pubblici e privati; tale esperienza mi ha permesso di conoscere e comprendere le dinamiche del mercato del lavoro nelle province di Varese, Milano e Novara.</p>
--	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>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.</i>	
--	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona capacità di utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel), gestione posta elettronica e Internet.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Auto B Barca da diporto.
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Pratico attività sportive a livello amatoriale: calcio, bicicletta e piscina
<b>ALLEGATI</b>	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

  
 Pasquale Talandà