

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **RUBIU EMANUELA**  
Telefono: **0781 694418**  
Indirizzo e-mail: [erubiu@comune.carbonia.ca.it](mailto:erubiu@comune.carbonia.ca.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 10 OTTOBRE 1974

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	16 marzo - 30 giugno 2016
Nome e indirizzo datore di lavoro	Istituto comprensivo Pietro Allori – Iglesias, Via Roma 64
Tipo di impiego	<b>Assistente amministrativa</b>
Principali mansioni e responsabilità	Amministrazione nell'ambito del progetto POR Tutti@Iscola
Date (da – a)	29 dicembre 2015
Nome e indirizzo datore di lavoro	British Schools, Piazza Rinascita Carbonia
Tipo di impiego	<b>Insegnante di inglese</b>
Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di inglese per bambini e adulti
Date (da – a)	19 ottobre 2015 – 22 dicembre 2015
Nome e indirizzo datore di lavoro	Cooperativa LeApi, Via Nazionale 51, 09017 Sant'Antioco
Tipo di impiego	<b>Insegnante di inglese</b>
Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di inglese per bambini
Date (da – a)	1 settembre 2015 – 31 dicembre 2016
Nome e indirizzo datore di lavoro	Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna
Tipo di impiego	<b>Guida Turistica</b>
Principali mansioni e responsabilità	Visite guidate nei siti del Parco in lingua italiana e in lingua inglese
Date (da – a)	Dal 1 novembre 2014 – 31 luglio 2015
Nome e indirizzo datore di lavoro	Cooperativa LeApi, Via Nazionale 51, 09017 Sant'Antioco
Tipo di impiego	<b>Insegnante di inglese</b>
Principali mansioni e responsabilità	Insegnante di inglese per bambini in un corso Starters e nella Sezione Primavera di Nurri
Date (da – a)	Dal 01 Ottobre 2012 – 30 Settembre 2013
Nome e indirizzo datore di lavoro	Southfields Academy, 333 Merton Road, <b>London</b> SW18 5JU
Tipo di impiego	<b>Impiegata amministrativa</b>
Principali mansioni e responsabilità	Amministrazione del settore Supporto allo Studio per studenti con disabilità e difficoltà nell'apprendimento
Date (da – a)	Dal 01 luglio 2010 al 30 giugno 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Università degli Studi di Cagliari</b> – Direzione per le Relazioni Internazionali – Settore Mobilità Studentesca e Fund Raising
Tipo di impiego	<b>Impiegata amministrativa</b>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>- Progettazione europea</li><li>- Fund raising</li><li>- Comunicazione</li><li>- Orientamento studenti stranieri</li><li>- Mobilità staff, Mobilità docenti, Mobilità studenti</li></ul>
Date (da – a)	Dal 29 ottobre 2007 al 30 gennaio 2008
Nome e indirizzo datore di lavoro	Istituto Tecnico Commerciale “C.Beccaria”, piazza Repubblica – 09013 Carbonia
Tipo di impiego	<b>Insegnante</b> di lingua francese nel corso pomeridiano per recupero didattico
Principali mansioni e	Insegnamento della lingua e civiltà francese

responsabilità

---

Date (da – a)	Dal 17 ottobre 2007 al 23 gennaio 2008
Nome e indirizzo datore di lavoro	Istituto Tecnico Commerciale “C.Beccaria”, piazza Repubblica – 09013 Carbonia
Tipo di impiego	<b>Insegnante</b> di lingua francese
Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento della lingua e civiltà francese

---

Date (da – a)	Dal 15 gennaio 2007 al 21 gennaio 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	RAS, Assessorato Lavoro, Formazione Professionale Cooperazione e Sicurezza Sociale, Via XXVIII Febbraio 5, Cagliari CRFP Carbonia, via Costituente 43 – Carbonia (Centro Regionale di Formazione Professionale)
Tipo di impiego	<b>Insegnante</b> di lingua inglese e francese
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>- Insegnamento della lingua inglese con particolare riferimento al settore turistico e artigianale</li><li>- Insegnamento della lingua francese con particolare riferimento al settore turistico e artigianale</li></ul>

---

Date (da – a)	Dal 9 gennaio al 28 febbraio 2006
Nome e indirizzo datore di lavoro	Enap Sardegna, via Mazzini Carbonia
Tipo di impiego	<b>Insegnante</b> di lingua inglese per il corso di Operatore Socio Sanitario
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>- Insegnamento della grammatica inglese</li><li>- Insegnamento del lessico inerente al corso di studi</li></ul>

---

Date (da – a)	Dal 16 marzo 2004 al 15 settembre 2004
Nome e indirizzo datore di lavoro	Consiglio Regionale della Sardegna, via Roma Cagliari
Tipo di impiego	Commesso Regionale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sicurezza</li><li>- Accoglimento utenza</li><li>- Attività di segretariato</li></ul>

---

Date (da – a)	Dal 03 giugno 1999 al 31 agosto 1999
Nome e indirizzo datore di lavoro	Shakespeare Hotel, 22-28 Norfolk Square, W2 1RS London
Tipo di impiego	Cameriera

---

Date (da – a)	Dal 30 maggio 1998 al 30 agosto 1998
Nome e indirizzo datore di lavoro	Hotel Smeraldo, Via Trento 30, Gabicce Mare (PS)
Tipo di impiego	Cameriera

---

#### **ISTRUZIONE, FORMAZIONE**

---

Data	Luglio 2014 – Marzo 2015
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISOGEA Ente di formazione professionale, Via Duca di Savoia, Cagliari
Qualifica conseguita	<b>Qualifica professionale ‘Tecnico in gestione di turismo ambientale’</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ecologia, Turismo sostenibile, Legislazione turistica, Legislazione ambientale, Tutela dei beni culturali, GIS, Pianificazione territoriale, Spagnolo, Inglese

---

Data	22 Settembre 2008 – 02 Dicembre 2009
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>University of Glasgow</b> , Scotland, UK
Qualifica conseguita	<b>Master II Livello (Master of Letters) in Tourism, Heritage and Development (Voto finale Distinction – Massimo dei voti)</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tourism and Regional Development, Scottish Cultural Heritage, Heritage Management, Heritage- Interpretation and Development, Sustainable Tourism. <b>Tesi: <u>Tourism Planning and Sustainability: Mediterranean Islands and a Case Study of Sardinia</u></b>

Data	10 luglio 2004
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari
Qualifica conseguita	<b>Laurea in Lingue e Letteratura Straniere, votazione 106/110.</b> Titolo <b>tesi</b> “Incognita o l’amore e il dovere riconciliati di William Congreve” traduzione in lingua italiana di una novella del diciassettesimo secolo
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua e letteratura inglese I, II, III, IV; Lingua e letteratura francese I, II, III; Lingua e letteratura italiana I, II; Filologia francese; Filologia germanica; Storia della lingua inglese I, II; Glottodidattica; Linguistica generale; Semiotica del testo; Pedagogia generale; Storia contemporanea; Antropologia culturale.
Data	10 luglio 1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ITC Cesare Beccaria Carbonia
Qualifica conseguita	<b>Diploma di Ragioniere e Perito commerciale con la votazione di 52/60</b>
Data	Dal 08 gennaio al 05 giugno 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	British School, Piazza Rinascita, Carbonia – Anglo-American School, Via Mameli 46, 09124 Cagliari
Qualifica conseguita	<b>Certificazione Cambridge ESOL di Inglese Avanzato (CAE)</b>
Data	Dal 30 gennaio al 27 marzo 2006 per un totale di 50 ore
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro linguistico di ateneo dell’Università degli Studi di Cagliari
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al <b>Corso di lingua spagnola principianti con la votazione finale di 30/30</b>
Date (da – a)	Dal 17 ottobre 2006 al 14 aprile 2007 per un totale di 6 mesi (579 ore)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Carbonia in collaborazione con il CICC (Centro Italiano della Cultura del Carbone) Sede del tirocinio: Grande Miniera di Serbariu - Carbonia
Tipo di impiego	<b>Conservatore di musei tirocinante</b>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione museale e del patrimonio culturale del carbone</li> <li>- Organizzazione delle attività di gestione del museo</li> <li>- Gestione dei dati statistici sulla qualità del servizio museale</li> <li>- Gestione di dati statistici sulla provenienza dei visitatori</li> <li>- Realizzazione di itinerari e percorsi di visita museale</li> <li>- Traduzione in lingua inglese di materiale informativo sul museo</li> </ul>
Data	Dal 21 febbraio al 24 maggio 2006 per un totale di 150 ore
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Società Umanitaria, Comune di Carbonia, cofinanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna con il P.O.R. Sardegna 2000/2006 – Asse III – Misura 3.8 Linea Diogene
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al <b>Corso di Operatore Culturale in ambito di identità e di sviluppo locale</b>
Principali materie e abilità oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il territorio di Carbonia</li> <li>- Identità culturale e sviluppo locale</li> <li>- Le tecniche di animazione culturale</li> <li>- L’animatore culturale e il mercato del lavoro</li> <li>- Cultura, lingua e società sarda</li> <li>- La didattica della cultura locale</li> <li>- Progettare e programmare un intervento socio-culturale</li> </ul>
Date (da – a)	Dal 16 maggio 2005 al 15 ottobre 2005 per un totale di 516 ore
Nome e indirizzo datore di lavoro	Agenzia Viaggi “Fenice s.r.l.”, Via Gramsci, Carbonia
Tipo di impiego	<b>Agente di viaggi tirocinante</b>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vendita biglietti compagnie aeree</li> <li>- Vendita biglietti compagnie navali</li> <li>- Vendita pacchetti turistici</li> </ul>

- Registrazione contabile
- Riorganizzazione archivio
- Utilizzo del programma informatico Galileo

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

**Inglese**  
**Francese**  
**Spagnolo Castigliano**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità relazionali e comunicative, empatia, elevata capacità di adattamento. Amo gli scambi culturali e ampliare le mie conoscenze in ogni settore. Mi impegno al massimo in ogni cosa che faccio con l'obiettivo di ottenere buoni risultati. Nel corso della vita ho maturato varie esperienze di studio, di lavoro, sociali e culturali in settori e in ambienti diversi dimostrando buone capacità di adattamento, di apprendimento e sociali.

Capacità e competenze organizzative

Attitudine al lavoro di squadra ma anche indipendenza di pensiero e autonomia decisionale; buone capacità organizzative e di problem solving; buone capacità di pianificazione e programmazione.

Capacità e competenze tecniche

Sono iscritta al **registro Guide Turistiche** della Regione Sardegna, pratica N° 738. Ho fatto **progettazione europea**, scrivendo personalmente alcuni progetti in lingua inglese che hanno ottenuto il finanziamento da parte della Commissione Europea e curando la partnership con altri Paesi europei in progetti di terzi.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del pacchetto **Office**.

Patente

B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali (D.Lgs. 196/2003)

La sottoscritta Emanuela Rubiu, ai sensi del DPR 445/2000, autocertifica che le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae sono veritiere e corrette.

10 luglio 2016

Emanuela Rubiu