



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome/Nome **Macchi Andrea**

Occupazione desiderata/Settore professionale

Insegnamento lingua Inglese

Data 02/2015→oggi

Lavoro o posizione ricoperti **Insegnante lingua Inglese**

Principali attività e responsabilità **Collaborazione con la scuola di lingue "British Team Lingua&Formazione" per insegnamento presso forze armate "GdF" nelle caserme di Legnano/Gaggiolo/Varese/Nucleo Centrale Milano per corsi intensivi da 80/36 ore di gruppo e privati riguardanti anche gradi elevati dell'arma come generali. Collaborazione che riguarda anche la formazione delle forze di Polizia di Malpensa dall'anno 2016 per corsi di 72/36 ore per gruppi di agenti e dirigenti presso aeroporto di Milano Malpensa**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **British Team Lingua&Formazione, Via Vittorio Emanuele 1, Monza - tel 039 364966
Proprietà e referente sig.ra Gianna Sciplini**

Tipo di attività o settore **Insegnamento**

Data	12/2014→2017
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con scuola di lingue "The British Institutes" per insegnamento privato per preparazioni esami, corsi individuali principalmente presso sede scuola.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	The British Institutes, Via Cavour 30, 21100 Varese
Tipo di attività o settore	<u>Insegnamento</u>
Data	01/2014→oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante lingua Inglese
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con scuola di lingue "The British College" per insegnamento privato presso enti, aziende private, scuole "Medie" e "Superiori per corsi collettivi e presso sede scuola.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	The British College, Via Monte Leone, 8- 21013 Gallarate Tel 0331.791727 Referente sig.na Betty
Tipo di attività o settore	<u>Insegnamento</u>
Data	04/2011→2019
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante lingua
Principali attività e responsabilità	Inglese
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Collaborazione con scuola di lingue "British&More" per insegnamento specifico di Business English presso diversi enti / grandi aziende del Varesotto per corsi singoli e collettivi. (I corsi privati possono essere di gruppo o singoli, con particolare attenzione al Management delle aziende coinvolte, inclusi AD)
Tipo di attività o settore	British&More, Via Carlo Avegno, 12 - 21100 Varese –Tel 3355209832 Proprietà e referente sig.ra Antonella Tixi <u>Insegnamento</u>
Data	09/2006→03/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato amministrativo
Principali attività e responsabilità	Rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno), preparazione documentazioni per gare, contratti clienti, contratti d'appalto, preventivi, pratiche immatricolazioni impianti, SOA SISTRI, rappresentante sicurezza ditta.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Maimel srl, Via Passaggi 14r, 16131 Genova
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo
Data	08/2010→oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante lingua Inglese
Principali attività e responsabilità	Collaborazione con scuola di lingue "Millenium Language" per insegnamento privato presso i locali della scuola per corsi collettivi di studenti, dal 2012 presso enti e privati situati in regione Lombardia, 2015 collaborazione per corsi telefonici e attualmente presso il management Leroy Marlin Solbiate Arno.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Millenium Language, Cso Sardegna 80/2, 16142 Genova – tel 010 8686232 Proprietà e referente: Rossella Currarini

	09/2006 – 02/2008
Data	
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante lingua Inglese
Principali attività e responsabilità	Collaborazione full-time con scuola di lingue " <u>Benedict's School</u> " per insegnamento privato presso i locali della scuola per corsi collettivi di studenti, sia nei locali della scuola sia presso aziende.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Benedict's School, Via XX Settembre 40,16121 Genova
Tipo di attività o settore	<u>Insegnamento</u>
Data	08/2005 – 02/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Insegnante lingua Inglese/italiano per stranieri
Principali attività e responsabilità	Collaborazione full-time con scuola di lingue " <u>AD Advantage Srl</u> " per insegnamento privato presso le abitazioni dei privati sia presso enti statali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AD Advantage srl, Viale Privato delle Palme 12/F/7 ,16167 Genova (GE) Italia
Tipo di attività o settore	<u>Insegnamento</u>
Data	08/1995 – 07/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Lavoro estero
Principali attività e responsabilità	Impiegato nel settore catering (Youth hostels, ristoranti) e anche breve esperienza amministrativa presso NHS Britannica, il tutto mentre completavo la mia formazione nei collage locali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	London, Manchester e Belfast (UK)
Tipo di attività o settore	Catering/office job

Istruzione e formazione

Data	09/1998 – 04/1999
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Pre-TESOL (entry course for Teaching English for Students of Other Languages)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Disbury College, Wilmslow Road, Didsbury, Manchester, Gran Bretagna
Data	10/1997 – 05/1998

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Disbury College, Wilmslow Road, Didsbury, Manchester, Gran Bretagna

Data 09/1991 - 06/1993

Titolo della qualifica rilasciata Qualifica

Principali tematiche/competenza professionali possedute Installazione apparecchiature tecniche ed elettroniche

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto P. Gaslini, Via Bolzaneto 33, Genova

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Qualifica di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato	C2	Utente autonomo	C2	Utente avanzato	C2	Utente avanzato
C1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero e all'approfondimento effettuato attraverso corsi di lingua inglese e ad una innata empatia. Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di esperienze svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, esperienza acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza all'estero in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Capacità e competenze tecniche Sono in grado di gestire il sistema informativo di personale aziendale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferite, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)

Capacità e competenze informatiche Sono in grado di utilizzare i Sistemi operativi **Microsoft Windows 2000, XP, Vista** e i pacchetti produttività generale **Microsoft Office, Word, Access, PowerPoint Excel, Outlook, COG Esercizio 2007/10** per le diverse attività legate nella mie esperienze amministrative. Queste esperienze mi hanno permesso di approfondire la mia conoscenza di **Access, Power Point e Internet Explorer** che ho utilizzato e utilizzo quotidianamente. Veloce nello scrivere al PC (Corso e certificato della Regione Liguria di "Dattilografia e pratiche gestionali per l'ufficio" 1994)

Altre capacità e competenze Fin dall'infanzia mi sono accostato allo sport in generale (Savate "french kick boxing", nuoto, calcio, corsa) e tutt'ora continuo a praticarlo, soprattutto il jogging e ultimamente anche lo slacklining.
Pratico anche la meditazione, il che oltre naturalmente a rilassare, mi ha anche permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello dell'insegnamento e della gestione delle risorse umane.

-Operatore olistico Reiki 1° livello

Patente Automobilistica (patente B) e Moto monomarcia (patente A2)

Ulteriori Informazioni Hobbies: Viaggi, lingue, cucina, stare nella natura, yoga, meditazione ballo, suonare il didgeridoo, flauto indiano basuri, percussioni

Il Sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell' art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 196/03. Autorizza l'utilizzo del CV ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell' I:C: Varese "Pellico", ai sensi della Legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013 art. 15 e ss."

Firma

