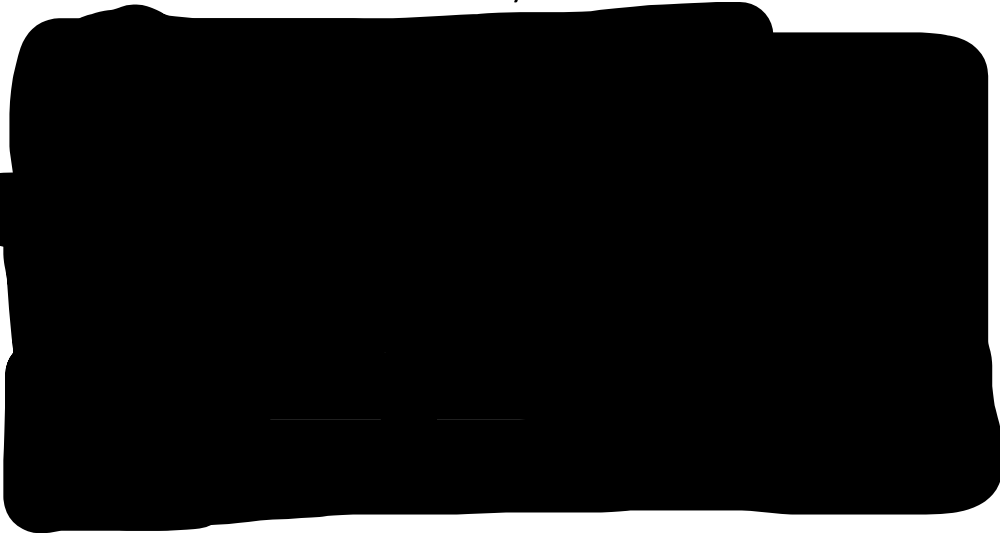


FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Stacy Nicole Sidlar



ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (Gennaio 2021 – Maggio 2021)* *Collaboratore Esterno - Esporto per la preparazione alle Certificazione First*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *I.I.S. Racchetti Da Vinci, Crema*
- *Tipo di azienda o settore* *Scuola Statale di Secondo Grado*
- *Tipo di impiego* *Insegnamento – Collaborazione a tempo determinato*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Preparazione degli alunni agli esami di certificazione PET e FCE*

- *Date (Sett. 2017 – Giugno 2019)* *Lettore Madrelingua Inglese*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *I.I.S. Racchetti Da Vinci, Crema*
- *Tipo di azienda o settore* *Scuola Statale di Secondo Grado*
Insegnamento – Collaborazione a tempo determinato
- *Tipo di impiego* *Preparazione ed erogazioni delle lezioni madrelingua inglese per il Liceo Linguistico Statale*
- *Principali mansioni e responsabilità*

- *Date (Sett. 2014 – 2017)* *Insegnante di Scienze nella Scuola Media Inferiore e Liceo Scientifico bilingue*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Collegio San Francesco, Via San Francesco d'Assisi, 26900 Lodi (Lo)*
- *Tipo di azienda o settore* *Scuole Paritarie*
- *Tipo di impiego* *Insegnamento*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Insegnante di Scienze Naturali in lingua inglese nell'ambito del programma bilingue dell'istituto*

- *Date (Sett. 2016- Giung-2017)* *Lettore Madrelingua Inglese*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Liceo Statale Maffeo Vegio – Lodi*
- *Tipo di azienda o settore* *Via Carducci 1/3 – Lodi*
Scuola Statale di Secondo Grado
- *Tipo di impiego* *Insegnamento – Collaborazione a tempo determinato*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Preparazione ed erogazioni delle lezioni madrelingua inglese per il Liceo Linguistico Statale*

Date (A.S. 2014-2017)

- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Collaboratore Esterno - Esporto per la preparazione alle Certificazioni PET e FCE*
- *Tipo di azienda o settore* *Liceo Scientifico Da Vinci, Crema*
- *Tipo di impiego* *Scuola Statela di Secondo Grado*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Insegnamento - Collaborazione Esterna*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Preparazione degli alunni agli esami di certificazione PET e FCE*

- **Date (A.S. 2013)** *Collaboratore Esterno - Esporto per la preparazione alle Certificazioni PET e FCE*

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** *Liceo Scientifico Da Vinci, Crema*
- **Tipo di azienda o settore** *Scuola Statela di Secondo Credo*
- **Tipo di impiego** *Insegnamento - Collaborazione Esterna*
- **Principali mansioni e responsabilità** *Preparazione degli alunni agli esami di certificazione PET e FCE*

- *Date (Sett. 2009 – Gennaio 2015)* *Insegnante di conversazione Madrelingua*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Liceo Linguistico Shakespeare, Via Macello, 26, 26013 Crema (CR)*
- *Tipo di azienda o settore* *Scuole Paritarie*
- *Tipo di impiego* *Insegnamento*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Insegnante di conversazione madrelingua per le classi del liceo linguistico*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (1990 – 1994)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* *University of Arizona*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* *Scienze ad indirizzo Psicologico e Chimica*

• *Qualifica conseguita* Bachelor of Science e Minor in Chemistry

• *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Assistenza all'insegnamento di studenti affetti di difficoltà nell'apprendimento.

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali, ecc.

PRIMA LINGUA

Inglese

ALTRE LINGUE

Italiano

• *Capacità di lettura*

buono

• *Capacità di scrittura*

buono

• *Capacità di espressione orale*

fluente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Tennis. Membro del "Tennis Club Crema" e della squadra di tennis femminile dello stesso club.

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 ORGANIZZATIVE

Membro attivo e volontario dell'associazione italiana di Celiachia (AIC). Supporto l'associazione e mi occupo della traduzione in lingua inglese della diverse documentazioni e comunicazioni dell'associazione

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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Computer, pacchetto office sistema Windows ad Apple (OS-X),

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Viaggiare e incontrare nuove culture

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, 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.

Crema, 11 ottobre 2021

NOME E COGNOME (FIRMA)
