

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Data di nascita

VALÉRIE TISSEUIL



### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)  
• Nome, indirizzo del datore di lavoro  
Da 03/2017 a in corso 0/2021 a 30/06/2022  
**Istituto di Istruzione Superiore “M. Buniva” (Pinerolo) / Liceo G.F. Porporato (Pinerolo) / Istituto Maria Immacolata (liceo linguistico a Pinerolo)**  
*Conversatrice madre lingua francese per le classi dalla 1a alla 5° superiore*  
Esercitazione sulla parte orale del DELF A1 / C1 e varie  
Preparazione alla maturità delle classi Esabac  
Lavoro con obiettivo di migliorare l'espressione orale  
Giochi vari basati sulla parte orale del francese
- Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Da 10/2021 a 30/06/2022  
**Scuola Media Fenestrelle (Fenestrelle)**  
*Docente Lingua Francese per le Classi dalla prima alla terza media*  
Seguire il programma di Francese delle medie
- Date (da – a)  
• Nome, indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Da 01/04/2014 a oggi  
**INFOR ELEA / S.E.I.srl / API Formazione**  
*Docenza*  
Corsi di Inglese e francese livelli principianti e professionale nelle aziende
- Date (da – a)  
• Nome, indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Da 01/11/2013 a 31/01/2017  
**Prosystem Engineering Srl**  
Via Vecchia di Buriasco, 10/D Pinerolo (TO)  
*Relazioni commerciali con l'estero*  
Contatti telefonici, mail e visite con parco Clienti estero (Francia, Inghilterra, Stati Uniti, Bahrein Dubai, Canada, Tunisia, Qatar).  
Partecipazione a fiere, sviluppo contatti e ricerca nuovi Clienti internazionali  
Organizzazione viaggi e trasferta  
Organizzazioni di incontri e contatti in prima persona e come interprete  
Traduzioni in francese e inglese di manuali tecnici
- Date (da – a)  
• Nome, indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Da 01/11/2013 a 31/01/2014  
**Prosystem Engineering Srl**  
Via Vecchia di Buriasco, 10/D Pinerolo (TO)  
*Traduttrice, Assistente Direzione*  
Traduzioni in francese e inglese di manuali tecnici.  
Docenza e corsi di formazione in lingua inglese e francese,
- Date (da – a)  
• Nome, indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
Da 10/2010 al 31/07/2013  
**Delegazione francese della Fondazione Aga Khan Development Network**  
Gouvieux, FRANCIA  
*Assistente di direzione / Personal Assistente*  
Interprete Francese, Inglese, Italiano e traduzioni

Organizzazione delle riunioni in Francia e internazionali, Gestione Agenda e sale di riunione  
Accoglienza delle ospiti - Modifica dei contratti di lavoro,  
Aggiornamento dei contatti delle Risorse Umane

- Date (da – a)  
Da 09/2004 a 01/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Hôtel Hilton Arc de Triomphe (4 stelle)**  
Parigi 75008, Francia
- Tipo di impiego  
*Responsabile del centro Affari al servizio delle Conferenze*
- Principali mansioni e responsabilità  
Gestione del centro d'affari del dipartimento delle conferenze (formazione, gestione dello stock, realizzazione del planning, fatturazione...)  
Gestione della logistica legata ai seminari  
Accoglienza dei seminaristi (circa 300 persone per settimana)  
Realizzazione delle visualizzazioni e delle traduzioni
- Date (da – a)  
Da 1998 a 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Executive Jets / Aéro Services all'aeroporto militare del Bourget**  
Le Bourget, FRANCIA
- Tipo di impiego  
*Coordinatrice VIP sul Falcon*
- Principali mansioni e responsabilità  
Preparazione dell'aereo, gestione dello stock a bordo e a terra  
Accoglienza e cura dei passeggeri sia in aeroporto che a bordo  
Responsabile dei passeggeri durante il loro volo
- Date (da – a)  
Da 1996 a 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Air Inter**  
Parigi, FRANCIA
- Tipo di impiego  
*Agente Commerciale*
- Principali mansioni e responsabilità  
Prenotazione dei biglietti d'aereo, delle camere d'albergo, delle prenotazioni delle auto
- Date (da – a)  
In 1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**American Airlines a Charles de Gaulle**  
**Roissy en France, FRANCIA**
- Tipo di impiego  
*Relazione pubbliche all'Admirals Club Lounge*
- Principali mansioni e responsabilità  
Accoglienza dei clienti business e first classes dal loro arrivo all'aeroporto fino all'imbarco (facilitare la registrazione e l'imbarco, passare la dogana, assistenza fino all'Executive Lounge) / dall'arrivo del volo fino alla loro partenza dall'aeroporto  
Accoglienza e servizio dei passeggeri all'aeroporto e a bordo  
Responsabile dei passeggeri

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data  
Da 1993 a 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Diploma di Medicina Tradizionale Cinese a IMTC Parigi  
Corso dell'Istituto di Medicina Cinese a Parigi, Francia
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio  
Acupuncture  
Farmacologia a base minerale, animale, vegetale  
Tecnica di manipolazione
- Qualifica conseguita  
Diploma di Medicina Tradizionale Cinese a Parigi
- Data  
Da 1990 a 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Corso di Osteopatia ad Atman Parigi
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio  
Tecnica di manipolazione
- Qualifica conseguita
- Data  
Da 1989 a 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
1° anno di DEUG di Legge
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio  
Legge Costituzionale e Legge Civile  
Università di Legge di Malakoff (Paris V)

- Data 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Guillaume Apollinaire in Francia
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Secondaria di Istruzione Superiore in Filosofia e Lettere, opzione lettere e lingue
- Qualifica conseguita Baccalauréat serie A2

**CAPACITA' E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buona capacità a lavorare in gruppo e di relazione con tutte le persone  
Buona capacità di apprendimento, impegno, pazienza, buona volontà  
In grado di lavorare in modo indipendente  
In grado di accettare le critiche se costruttive, con lo scopo di migliorare l'esperienza lavorativa.  
Disponibile ad effettuare corsi di aggiornamento e trasferte all'estero

**LINGUE CONOSCIUTE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**FRANCESE**

Madre lingua  
Madre lingua  
Madre lingua

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE**

livello professionale  
livello professionale  
livello professionale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**ITALIANO**

livello professionale  
livello professionale  
livello professionale

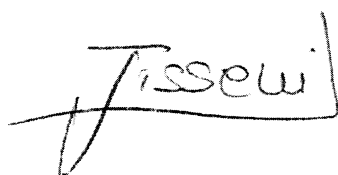
**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Ottima conoscenza pacchetto office (Word, Excel, Powerpoint) e Internet

**PATENTE**

Patente B

Pinerolo il 04 ottobre 2023



Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. n.196 del 30 giugno 2003