



MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **KELLEHER LISA ANNE**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | <p>Settembre 2016 – Presente</p> <p>Freelance (specialista in comunicazione)</p> <p>Digital Communications</p> <p>Copywriter (educazione, accademico)</p> <ul style="list-style-type: none">• Creazione copy di comunicazione integrata, digital e social.• Produzione di output in linea con il 'tone of voice' dei clienti. |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | <p>Gennaio 2022 – Maggio 2023</p> <p>Istituto Di Istruzione Superiore "Michele Buniva", Pinerolo</p> <p>Educazione</p> <p>Docente (Cambridge Esaami)</p> <ul style="list-style-type: none">• Docente di inglese per la preparazione del Cambridge Esami. |

Completato un Master (full-time) in International Business con Data Analytics presso Ulster University (da Settembre 2021 a Settembre 2022; dettagli nella sezione istruzione)

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome dell'azienda e città• Tipo di società/ settore di attività• Posizione lavorativa• Principali mansioni e responsabilità | <p>Settembre 2019 – Giugno 2021</p> <p>Scuola Ebraica, Torino</p> <p>Educazione</p> <p>Docente</p> <ul style="list-style-type: none">• Insegnamento della lingua inglese presso la scuola secondaria di I grado e la scuola dell'infanzia• Preparazione delle lezioni in accordo con il programma indicato dal Ministero dell'Istruzione• Monitoraggio delle abilità e degli interessi degli allievi |
|--|--|

- Verifica dell'apprendimento da parte degli studenti
- Organizzazione dell'attività didattica
- Mantenimento della relazione con in genitori
- Gestione dell'attività in modalità smart-working a causa della pandemia Covid 19
- Partecipazione alla commissione per la valutazione degli esami di terza media

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2016 – Aprile 2019
 Marcus Evans Linguarama, Torino
 Educazione
 Docente

- Insegnamento di business English e consulenza in comunicazione per principali società situate nella zona di Torino
- Seminari per il personale di FCA (differenti dipartimenti) focalizzati sulla realizzazione di presentazioni in inglese in termini di contenuto e role-playing, sulla negoziazione via teleconferenza e via telefono, sul miglioramento del writing formale
- Coordinamento delle presentazioni per due audit internazionali di FCA (2016 e 2017) effettuati dall'Engineering Team nel quadro della World Class Technology. Il ruolo ha previsto consulenza in termini di speechwriting, realizzazione del contenuto (focus su grammatica e pronuncia), traduzioni dall'italiano all'inglese, revisione dei testi e simulazioni pre-audit (2016 – Cassino, 2017 – Mirafiori).
- Realizzazione di contenuti per moduli di comunicazione utilizzati dal dipartimento delle risorse umane di CNH Industrial (uffici di Londra e Modena) al fine di migliorare l'efficienza delle presentazioni in inglese, di utilizzare un frame uniforme, lavorare con colleghi di culture differenti, semplificare informazioni complesse in Plain English
- Insegnamento individuale del senior management (classe dirigenziale) per la gestione di meetings, presentazioni, negoziazione, writing, comunicazione orale in FCA, FCA BANK, SIRIO SECURITY SERVICES, INTESA SANPAOLO, ALPITOUR, BITRON.
- Corsi intensivi di inglese, individuali e di gruppo (con adulti e adolescenti), focalizzati su grammatica e conversazione.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2018
 Istituto Internazionale Edoardo Agnelli, Torino
 Educazione
 Docente

- Insegnante di inglese per il programma estivo. Lezioni di inglese per tre gruppi, Elementary, A2 e B1, attività di studio e escursioni.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2017 – Ottobre 2017
 Education First Professional, Torino
 Educazione
 Docente

- Coordinamento e realizzazione di corsi di inglese per FCA Finance e Sales all'interno di un progetto pilota della durata di sei mesi per Education First Professional. Il progetto è stato portato a termine con successo, il prodotto è attivo e utilizzato
- Realizzazione di un "blended learning programme" organizzato attraverso corsi settimanali presso gli uffici di FCA e combinato con moduli/assessments online

- Sviluppo del contenuto di corsi per cinque gruppi di studenti (26 studenti) il cui obiettivo è stato quello di rafforzare la fiducia nell'utilizzo della lingua inglese, favorire le discussioni e i dibattiti, migliorare la pronuncia, l'intonazione, il writing e la grammatica
 - Sviluppo del contenuto di corsi per cinque gruppi di studenti (26 studenti) il cui obiettivo è stato quello di rafforzare la fiducia nell'utilizzo della lingua inglese, favorire le discussioni e i dibattiti, migliorare la pronuncia, l'intonazione, il writing e la grammatica
-
- Date (da – a) Gennaio 2006 – Agosto 2016
 - Nome dell'azienda e città Dublin City Council, Dublino
 - Tipo di società/ settore di attività Pubblico/Housing. La Dublin Region Homeless Executive (DRHE) è un ufficio pubblico irlandese che offre servizi per le quattro municipalità di Dublino, con a capo il comune di Dublino, il cui specifico obiettivo è quello di gestire le questioni e le problematiche sociali relative agli inserimenti alloggiativi della regione dublinese
 - Posizione lavorativa Head of Communications and Training ((Dublin Region Homeless Executive)
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Head of Training, responsabile per lo sviluppo, coordinamento e realizzazione di training annuali per circa 600 membri dello staff interno e esterno (appartenente alle Non-Governmental Organisation) riguardanti l'housing e l'assistenza sanitaria effettuata dalla municipalità di Dublino.
 - Head of Communications, crisis communication manager e portavoce per le questioni riguardanti i senzatetto e l'alloggiamento per le quattro municipalità di Dublino.
 - National Consultation Project Manager, sviluppo e realizzazione del Quality Standards Framework per i vari servizi pubblici relativi ai senzatetto in Irlanda
 - Gestione di un team di quattro persone
-
- Date (da – a) Marzo 2002 – Dicembre 2005
 - Nome dell'azienda e città O' Leary PR & Marketing, Dublino
 - Tipo di società/ settore di attività Public Relation/Organizzazione Eventi
 - Posizione lavorativa Senior Public Relations Account Manager
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Sviluppo e coordinamento del programma di comunicazione per la promozione dei "Development Millennium Goals" per conto del Ministero degli Affari Esteri irlandese
 - Partecipazione nella ricerca e consolidamento di nuovi clienti attraverso lo sviluppo e la proposta di piani strategici
 - Definizione piani di pubblicità e di marketing per differenti aziende (corporate, consumer and lifestyle clients)
 - Coordinamento di varie conferenze, seminari, film premières ed eventi di beneficenza.
 - Realizzazione di budget annuali per lo sviluppo di progetti ad hoc sulla base della necessità dei clienti.
 - Redazione del materiale necessario per i media tra cui comunicati stampa, protocolli stampa, informazioni relative all'evento e notifiche
 - Attività di relazione quotidiana con i media irlandesi appartenenti a differenti settori come affari sociali, news, tecnologia e lifestyle.
 - Coordinamento di progetti di marketing con media buyers, graphic designers, advertising, copywriters, audio-visual e production teams
-
- Date (da – a) Marzo 2000 – Marzo 2002

- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Burrell Marketing and Publicity, Dublino
Public Relation/Organizzazione Eventi
Account Executive

- Membro di un team con il compito di coordinare le relazioni con i media vari clienti nell'ambito consumer e lifestyle.
- Assistenza nello sviluppo del design relativo a eventi e campagne pubblicitarie.
- Organizzazione di eventi come conferenze, lanci di prodotti e promozioni.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 1999 – Dicembre 1999
Anne Sullivan Centre, Dublino
Educazione
Tutor per il linguaggio gestuale

- Tutor per il linguaggio gestuale per bambini e adolescenti disabili.
- Attività svolta all'interno di un team per supportare lo sviluppo delle attività quotidiane.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2021 – Settembre 2022

University of Ulster Distance Learning, Belfast

Quantitative Analysis Dissertation (progetto di tre mesi), Global Strategy Development; Data Analytics for International Business, International Entrepreneurship, Global Marketing and Sales Development, International Finance, Global Business, The Digital Landscape
Master (MSc) in International Business with Data Analytics (First Class Honours)
Non rilevante

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

Marzo 2013 - Aprile 2013

American Academy, Paris

Approccio nell'insegnamento dell'inglese, gestione classe, valutazione, programmazione lezioni, comunicazione e insegnamento
TESOL (Teacher of English to Speakers of Other Languages); Diploma conseguito con merito
Non rilevante

<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica o certificato conseguita • Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Settembre 2011 - Dicembre 2011</p> <p>Dublin Business School, Dublin</p> <p>Caratteristiche di progetto, Chain Project Management, Earned Value Management, Risk management, Work breakdown structure</p> <p>Diploma in Project Management, Diploma conseguito con merito</p> <p>Non rilevante</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica o certificato conseguita • Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Gennaio 2000 - Settembre 2000</p> <p>The Fitzwilliam Institute, Michael Smurfit Business School, Dublin Ireland</p> <p>Marketing, Giornalismo, Public Relations, Quadro Normativo, Gestione Eventi</p> <p>Diploma di post-laurea in Marketing and Public Relations; Diploma conseguito con merito</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica o certificato conseguita • Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Settembre 1996 - Maggio 1999</p> <p>National University of Ireland, Galway 1996-1999</p> <p>Drama e Teatro, Representations of the Victorian City, Creative Writing (Saggio), Letteratura e Cultura: (Post) Modernismo, Letteratura Irlandese Moderna, Film e Shakespeare, Omero, Grecia Antica, Tragedia Greca, Olocausto, Filosofia Greca</p> <p>Laurea in Arts (English Literature and Classical Civilisation); Diploma conseguito con merito</p> <p>Non Rilevante</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

Inglese, Irlandese

ALTRE LINGUE

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

Italiano

Buono

Elementare

Buono

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

Francese

Buono

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Forte propensione a rapporti interpersonali e interesse in culture differenti. Personalità flessibile e indirizzata al problem solving capace di gestire nuove sfide.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

Molto organizzata come dimostrato dai risultati raggiunti dal team di lavoro gestito a Dublino

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Conoscenza pacchetto Office, principali strumenti per utilizzo web, SPSS and Power BI per analisi dei dati

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

Non rilevante

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

Interesse alla lettura, cinema, camminare in montagne e nuoto.

PATENTE O PATENTI

Patente B