

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA GABRIELLA FARALDO**  
Residenza **VIA G.M. BOSCO 69 – 81100 CASERTA**  
Telefono **345-9822266**  
E-mail **mariagabriella.faraldo@gmail.com**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 10/05/1985

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **ATTUALMENTE**
  - Tipo di azienda o settore Lavoro autonomo
  - Tipo di impiego Traduttore giuridico
- Principali mansioni e responsabilità Traduzione di atti giuridico-commerciali, dall'italiano all'inglese e viceversa, presso studi legali e, in generale, per quanti, operanti nel campo giuridico-economico, si trovino nella circostanza di avvalersi di un supporto tecnico-linguistico nell'espletamento della propria attività professionale, ivi ricomprendendo la gestione della corrispondenza.
  
- Date **DA OTTOBRE 2017 A LUGLIO 2018**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Esperia – Caserta – IT
  - Tipo di azienda o settore Centro di promozione e sviluppo del benessere psicofisico dell'adulto e del bambino.
  - Tipo di impiego Assistente didattica
- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento della lingua inglese, attraverso attività ludico-didattiche, rivolto a bambini di età prescolare (3-5 anni) e scolare (6-10 anni).
  
- Date **DA GIUGNO A SETTEMBRE 2016**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro PIQUADRO s.p.a. – Milano C.so Buenos Aires, IT
  - Tipo di azienda o settore Azienda italiana di articoli di pelletteria di alta fattura, per il lavoro ed il tempo libero.
- Date **DA OTTOBRE 2013 AD APRILE 2014**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro ELLIS BRIGHAM – Londra Whitecity, UK
  - Tipo di azienda o settore Catena plurimarca di abbigliamento ed equipaggiamento tecnico-sportivi per le attività outdoor ed, in particolare, gli sport da montagna (sci, snowboard, climbing).
  - Tipo di impiego Assistente alle vendite – full time
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza al cliente (accoglienza, consulenza, vendita); operazioni di cassa; trasferimento in entrata e in uscita di merci; gestione e riassortimento del piano vendite e del magazzino; mansioni di reception telefonica tra stores partner e con il cliente.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

#### DA GIUGNO 2005 A LUGLIO 2013

HOSTESS&PROMOTER s.n.c. Events & Communications – Firenze, IT  
Società di marketing e comunicazione  
Hostess, promoter

Accoglienza e supporto, in singolo ed in team, nell'ambito di eventi, convegni e conferenze anche internazionali, con relativa gestione della clientela e delle fasi che strutturano l'evento; promozione del prodotto, finalizzata alla acquisizione/fidelizzazione di clienti, mediante: distribuzione di gadget e materiale informativo, illustrazione diretta delle caratteristiche del prodotto, coinvolgimento del cliente in attività di gioco e/o richiedenti l'uso della tecnologia.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### NOVEMBRE – DICEMBRE 2020

**Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori – Pescara – IT**

**Corso di Alta Formazione in Traduzione Giuridico-Commerciale**

Traduzione tecnica dall'italiano all'inglese e dall'inglese all'italiano di testi giuridico-commerciali e di tutta la contrattualistica internazionale (contratti di vendita, contratti di distribuzione, contratti di fornitura, contratti di trasferimento di tecnologia, contratti di agenzia, contratti di franchising...).

Certificazione: Attestato di raggiunta professionalità nella traduzione giuridico-commerciale per le lingue: italiano ed inglese

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### GIUGNO – LUGLIO 2017

**Sotheby's Institute of Art – Londra – UK**

**Art and Its Markets - Summer Course**

Introduzione al Mercato dell'Arte. Sotheby's e il Mercato d'Arte a Londra. Mercato Primario e Secondario: i Soggetti del Mercato dell'Arte. Il Meccanismo delle Case d'Asta. Curare e Promuovere Mostre ed Esposizioni. Il Mercato dell'Arte Moderna e Contemporanea. Vendite d'Asta nei Settori: 'Contemporaneo – Antichi Maestri – Impressionismo'. Come Effettuare Ricerche nel Mercato dell'Arte attraverso l'Uso dei più Importanti Databases. Stima di Opere d'Arte. Questioni Etiche nel Mercato dell'Arte. Il Dovere di Diligenza e la Provenienza. Restituzione e Rimpatrio. Aspetti Legali e Commerciali nel Mercato dell'Arte. Questioni relative alla Tassazione. Trasporto e Assicurazione. Mercati Emergenti. L'Arte come Investimento: gli Art Fund. Il Mercato del Vino nel Mondo delle Aste.

Certificazione: Diploma di Master rilasciato da Sotheby's International e Manchester University

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### OTTOBRE – NOVEMBRE 2016

**Intelliform s.p.a. – Napoli – IT**

**Corso di formazione in 'Addetto ufficio commerciale estero – lingua inglese'**

Normativa fiscale. Commercio internazionale. Principi contabili internazionali e documenti contabili. Grammatica inglese. Inglese commerciale.

Certificazione: Attestato di partecipazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

#### SETTEMBRE 2013

**Sotheby's Institute of Art – Londra – UK**

**Art Law - Short Course**

Compravendita di Opere d'Arte: la Due Diligence nelle Pre-Acquisizioni. Il Commercio di Opere d'Arte. Sfide chiave nel Commercio Internazionale dell'Arte. Proprietà Intellettuale e Diritti dell'Artista. Problematiche odierne relative alla Proprietà Culturale Tangibile. Legislazione in materia di Restituzione.

Certificazione: Attestato di partecipazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o

#### OTTOBRE 2003 – carriera interrotta

**Università LUISS Guido Carli di Roma**

formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Giurisprudenza (profilo internazionale - comunitario)**

Materie giuridiche, lingua inglese

• Date

**SETTEMBRE 1998 – LUGLIO 2003**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo/ginnasio statale Pietro Giannone di Caserta

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie umanistiche, tra cui, caratterizzanti: letteratura italiana, latino, greco, storia, filosofia.

• Qualifica conseguita

Diploma di maturità classica – votazione 98/100

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

OTTIMA (C1)

OTTIMA (C1)

OTTIMA (C1)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

**COMPETENZE LINGUISTICHE (LINGUA INGLESE):**

- CORSO INTENSIVO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME IELTS BAND 6.5 – 7.5 (EQUIVALENTE CAMBRIDGE C1) PRESSO IL BRITISH COUNCIL

- FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH – B2)

- INGLESE LEGALE

- INGLESE COMMERCIALE

**COMPETENZE INFORMATICHE:**

- CORSO INDIVIDUALE DI MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) – FORMAZIONE S.R.L. NAPOLI

- INTERNET E POSTA ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

**COMPETENZE MUSICALI:**

- DIPLOMA IN SOLFEGGIO E CANTO – CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA 'NICOLA SALA' DI BENEVENTO

- PIANOFORTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- VOLONTARIA AVO (ASSOCIAZIONE VOLONTARI OSPEDALIERI)

- SOCIO ORDINARIO ROTARACT CASERTA TERRA DI LAVORO DISTRETTO 2100 – ROTARY INTERNATIONAL

- ULTERIORI INTERESSI: VIAGGI, FOTOGRAFIA, SPORT (SCI, NUOTO, EQUITAZIONE, DANZE CARAIBICHE)

PATENTE O PATENTI

Patente B (automunita)

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Reg. UE 2016/679 (GDPR)**

Maria Gabriella Faraldo