FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	HOLZKNECHT LUISA
Indirizzo	VIA DEI VILLINI 25, 38011 CAVARENO (TN)
Telefono	340.4674094
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18.01.1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dirigente Scolastica dall'anno 1988-89 al 2011 presso diversi Istituti scolastici in Trentino - Alto Adige nonché presso i Consolati italiani di Colonia, Zurigo e Basilea In pensione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Settore scolastico/ amministrativo
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Direzione e gestione del personale docente/amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Laurea in Lingue e letterature straniere (inglese triennale e tedesco quadriennale) Numerosi Corsi di formazione sulle tematiche dell'apprendimento delle lingue e della promozione del plurilinguismo
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Verona, vari Enti formativi in Italia, Germania e Svizzera

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUA

	TEDESCO , INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

Buone competenze relazionali acquisite tramite l'esperienza di conduzione di diversi team di docenti, le relazioni scuola-famiglie, i rapporti con le autorità scolastiche italiane e straniere. Passione per le lingue e per l'intercultura incentivata tramite i ripetuti soggiorni all'estero

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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.

Buone competenze organizzative conseguenti all'esperienza di gestione di istituti Scolatici e di Uffici Scuola presso i Consolati italiani

Bolzano, 15.02.14

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html