

Curriculum Vitae

Aggiornato: agosto 2026

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome(i) / Nome(i) INCARDONA PAISANU CRISTINA

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Lavoro o posizione ricoperti	Gennaio 2026 – presente
Principali attività e responsabilità	Assistente per le attività di amministrazione, contabili e consolari (2 ^A F2)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Segreteria, amministrazione e contabilità - DGCT Ufficio III
Tipo di azienda o settore	Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Lavoro o posizione ricoperti	Amministrazione centrale
Principali attività e responsabilità	Ottobre 2025 – dicembre 2025
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assistente per le attività di amministrazione, contabili e consolari (2 ^A F2)
Tipo di azienda o settore	Segreteria – DGAI Ufficio VII
Lavoro o posizione ricoperti	Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Principali attività e responsabilità	Amministrazione centrale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Febbraio 2011 – novembre 2024
Tipo di azienda o settore	Store Manager
Lavoro o posizione ricoperti	Gestione amministrativa e delle risorse umane; pianificazione finanziaria e sviluppo cifra d'affari, previsioni e reporting Kpis; competenze retail marketing, comunicazione e design; valorizzazione del prodotto nel rispetto delle indicazioni della Direzione Generale; monitoraggio qualità del customer service; responsabile delle procedure inventariali e della sicurezza sul posto di lavoro, formazione del personale con riguardo alle operazioni di vendita e di cassa.
Principali attività e responsabilità	Retail marketing- commercio
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gennaio 2011 – maggio 2011
Tipo di azienda o settore	Assistente linguistico e scolastico - Programma Europeo Leonardo Da Vinci (Irlanda)

Principali attività e responsabilità	Insegnamento dell'italiano ai discenti anglofoni; assistenza didattica ed amministrativa.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scóil Mhuire Cork (Irlanda) in collaborazione con l'associazione European Career Evolution Ltd, Co. Cork.
Lavoro o posizione ricoperti	Marzo 2008 – maggio 2009 Tirocinante - Assistente linguistico L2
Principali attività e responsabilità	Insegnamento dell'italiano come lingua seconda, assistenza didattica ed amministrativa nella scuola primaria e secondaria 1°grado
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto M. Amari (PA) / I.C. Madre Teresa di Calcutta (PA), in collaborazione con la Scuola d'italiano per stranieri e la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Palermo;
Istruzione e formazione	
Titolo della qualifica rilasciata	A.A. 2025/2026 Master in “Italiano L2”, Università E-campus, Novedrate.
Titolo della qualifica rilasciata	A.A. 2024/2025 Abilitazione all’insegnamento della lingua inglese e della seconda lingua comunitaria nella Scuola secondaria di primo e secondo grado - Università Dante Alighieri, Reggio Calabria (RC).
Titolo della qualifica rilasciata	A.A. 2023/2024 Specializzazione per le attività di sostegno IX ciclo nella scuola secondaria di primo grado - Università degli Studi di Palermo.
Titolo della qualifica rilasciata	A.A. 2022/2023 Corso formazione post-universitaria docenti in “Didattica per le lingue: CLIL inglese”, Università E-campus, Novedrate.
Titolo della qualifica rilasciata	A.A. 2019/2020 Master di primo livello in “Area linguistica per l’insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado”, Università E-campus, Novedrate.
Titolo della qualifica rilasciata	Luglio 2012 Laurea magistrale in “Lingue moderne e traduzione per le Relazioni internazionali” (L38), Università degli studi di Palermo
COMPETENZE LINGUISTICHE	
Madrelingua(e)	Italiano, romeno

Altra(e) lingua(e)

Inglese, spagnolo, francese, russo

Livello europeo ()*

Lingua

Lingua

Lingua

Comprensione				Parlato				Scritto
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale		
En	C2		C2		C1		C1	C1
Es	B2		B2		B2		B2	B2
Fr	B2		B2		B2		B2	B2
Ru	B1		B1		A2		A2	A2

La sottoscritta dichiara altresì, di essere informata che il proprio Curriculum Vitae sarà pubblicato sul sito istituzionale del MAECI (www.esteri.it), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 28, comma 2, del D.Lgs. 36/2023.

Roma, 19/08/2026

Firmato

Assistente per le attività di amministrazione, contabili e consolari
Cristina Incardona Paisanu