

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome **LEI ZHEN (FIRMATO)**

Anno di nascita **1970**

E-mail **zhen.lei@unipv.it**

Incarico attuale **ADDESTRAMENTO LINGUISTICO PRESSO IL CENTRO LINGUISTICO D'ATENE0;  
DOCENTE DI LINGUA CINESE (TRIENNALE) PRESSO IL DIPARTIMENTO DI SCIENZE  
POLITICHE E SOCIALI – UNIVERSITA' DI PAVIA**

**ESPERIENZA LAVORATIVA  
IN ITALIA**

- Date **ANNO ACCADEMICO 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022,  
2022/2023, 2023/2024**
- Nome del datore di lavoro **Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, Università di Pavia**
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Docente di lingua cinese (triennale, professore a contratto)
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione e svolgimento delle lezioni ed esami, ricevimento studenti
  
- Date **03/2014 - 06/2014, 10/2016 - 01/2017, 03/2017 - 06/2017, 10/2017 -  
07/2018, 10/2018 – 06/2019, 10/2019 - 07/2020, 10/2020 - 07/2021,  
10/2021 - 07/2022, 10/2022 – 07/2023, 10/2023 – 07/2024**
- Nome del datore di lavoro **Centro Linguistico D'Ateneo, Università di Pavia**
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Addestratrice del corso di lingua cinese
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione e svolgimento delle lezioni ed esami

- Date ANNO ACCADEMICO 2013/2014, 2014/2015, 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018
- Nome del datore di lavoro **Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, Università di Pavia**
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Docente di lingua cinese (triennale e magistrale, professore a contratto)
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione e svolgimento delle lezioni ed esami, ricevimento studenti
  
- Date ANNO ACCADEMICO 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013
- Nome del datore di lavoro **Facoltà di Scienze Politiche, Università di Pavia**
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Lettrice
- Principali mansioni e responsabilità Seminario di lingua cinese
  
- Date ANNO SCOLASTICO 2005/2006, 2006/2007, 2007/2008
- Nome del datore di lavoro **Istituto Castoldi di Vigevano**
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Docente di lingua cinese
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione e svolgimento delle lezioni, partecipazione agli scrutini
  
- Date DAL 12/2002 A TUTT'OGGI
- Nome del datore di lavoro Collabora con diverse scuole linguistiche private in Lombardia, es: **Inlingua** di Milano e Vigevano, **International Language School** di Milano, **Calendonian** di Milano, **Servizi Estero** di Milano ...
- Tipo di azienda o settore Istruzione
- Tipo di impiego Insegnante, traduttrice, interprete

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 10/2000 - 06/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dipartimento Regista dell'Accademia Nazionale Drammatica d'Arte "Silvio Amico" (Roma)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Regia (Libero allievo straniero)
  
- Date 01/1998 – 07/1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dipartimento International Cultural Studies dell'Roskilde University (Danimarca)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ricerca sul pubblico televisivo (Guest student)
  
- Date 09/1988 - 07/1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Arte Drammatica dell'Istituto Centrale di Teatro (Beijing)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Specializzazione in recitazione teatrale e cinematografica (recitazione, dizione, danza, canto, storia d'arte, storia del teatro cinese, storia del teatro occidentale, estetica, filosofia, teoria del teatro, storia delle belle arti del palcoscenico, storia dell'abbigliamento teatrale)
- Qualifica conseguita **LAUREA IN LETTERE** con votazione 110/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**CINESE (MANDARINO)**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

Eccellente

Ottima

Eccellente

**ITALIANO**

Capacità di lettura

Ottima

Capacità di scrittura

Ottima

Capacità di espressione orale

Ottima

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

- Spirito di gruppo;
- Leadership;
- Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali;
- Buona capacità di comunicazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- Attitudine nella pianificazione;
- Predisposizione al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- Capacità di gestione di progetti;
- Capacità di lavorare in autonomia;
- Ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ottima conoscenza e utilizzo del PC (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Internet)

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D. P. R. 445 / 2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.