

Curriculum Vitae

Lebenslauf

Nachname / Vorname **Pühringer, Cynthia Sincock**
Adresse 4052, Ansfelden, Auweg 46, Austria
Telefon +43 664 4428874
Staatsangehörigkeit Amerikanerin
Geburtsdatum 25.02.1971
Personenstand verheiratet, 1 Kind (geboren 2004)
Geschlecht weiblich



Berufserfahrung

- 5/2014- jetzt Lehrlingsakademie Rosenberger Consulting GmbH, Austria
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Englisch- Trainerin
- Sprachlehre für internationaltätige Managementebene
 - Lehrlingsseminare
 - Entwicklung von Curricula/ Seminarkonzepten
 - Lehrlingsausbilderkurse
- 4/1999-10/2013 Berlitz GmbH, Linz Austria
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten
- Trainerin
 - o Sprachlehre für internationaltätige Managementebene
 - o Trainerin für Kinder und Jugendliche
 - Pädagogische Leitung
 - o Personalverantwortung
 - o Ausbildung und Hospitieren bei der „Berlitz Methode®“
 - o Erstellung von Kundenkonzepten und Curricula-Entwicklung
 - o Organisation und Administration von Projekten (z.B.: Kids-Camp)
- 9/1999-5/2001 „English Playschool“, Linz, Austria
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten English Native Speaker: Assistenz
- Bilinguale Unterrichtsbegleitung mit deutschsprachigen Kollegen
 - Verantwortlich für Kleingruppen im Kindergartenalter
 - Zuständige Lehrpersonen für Lerngruppe im Volksschulalter
 - Konzeptionierung der verschiedenen Lehrpläne
- 1996-1999 „Woods Services“, Langhorne, USA
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten Sonderpädagogin
- Verantwortlich für individuelle Lehrplanschaffung und Umsetzung des Unterrichts für schwerbehinderte und –erziehbare Kinder
 - Teamleitung der Schulungsassistenten (3-5 Erwachsene)
 - Konzeptionierung und Umsetzung des Organisationshandbuchs (Einschulung und Unterweisung des Assistenzpersonal)

1997-1999 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	„Bucks County Coffee“, Langhorne, USA Verkaufsassistent - Verantwortung für Kundenbetreuung und Produktmanagement - Serviceaufgaben
Spring 1996 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	„Centralia-Chehalis Substitute Service“ Lehrervertretung
11/1993-11/1995 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	„US Peace Corps“ in Lesotho, Afrika Pädagogische Leitung der Volks- und Hauptschule in Lesotho - Personalverantwortung (18 Lehrkräfte) - Wöchentliches Hospitieren in 6 Bergschulen - Implementierung neuer Lehrmethoden - AIDS Präventionsschulungen
1989-1993 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	Leitung „Girl Scout Summer Camp“ Olympia, USA (2 Sommer davon als Assistenz)
1991-1992 Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten	Au-Pair Praktikum in Spokane, USA für ein autistisches Kind

Schul- und Berufsbildung

Okt 2014 - Feb 2015	- Ausbildung zur zertifizierten Outdoortrainerin - Ausbildung zur zertifizierten pädagogische Trainerin - Ausbildung zur zertifizierten Verkaufsberaterin - Deutsch als Fremdsprache: B2/2
Mai 2000	„North American Montessori Teaching“- Diplom, Vancouver Spezialisierung: Pädagogik für Vorschulalter
Juni 1996	„Commonwealth of Pennsylvania Professional“- Zertifikat Spezialisierung: - Befähigung zur Kindergarten-, Volks- und Hauptschulpädagogin - Sonderpädagogik
Juni 1993	„Initial Washington State Teaching“- Zertifikat Spezialisierungen: - Befähigung zur Kindergarten-, Volks- und Hauptschulpädagogin - Sonderpädagogik - Psychologie „Bachelor of Special Education“ Gonzaga University, Spokane, USA
Mai 1989	High School Abschluss, W-F- West High School, Chehalis, USA

Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen

- Sprachen
 - o Englisch (Muttersprache)
 - o Deutsch fließend in Wort und Schrift
- Organisatorische Fähigkeiten
- Führungskompetenzen