

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BERTUCCELLI ARIANNA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

01 08 1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AGOSTO 2019-LUGLIO 2011-DICEMBRE 2015

PIGONI CONSULENZE, HELP POINT SERVICE, STUDIO LEGALE VERONICA ROSSANA BERTUCCELLI

SOCIETÀ DI CONSULENZA, AGENZIA DI PRATICHE LEGALI STRAGIUDIZIALI, STUDIO LEGALE

AMMINISTRATORE DELEGATO, TITOLARE, ASSISTENTE

SOSTEGNI ALLE IMPRESE E ALLE FAMIGLIE IN DEFICIT ECONOMICO, DISBRIGO PRATICHE STRAGIUDIZIALI, MANSIONI DI SEGRETERIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LUGLIO 2006-GIUGNO 2012-SETTEMBRE 2012

DIPLOMA PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO ENRICO FERMI, CURRICULA IN DILPA PRESSO LA SAPIENZA DI PISA, DIPLOMI DI FORMAZIONE IN LINGUA INGLESE, IN INGLESE GIURIDICO, IN SPAGNOLO GIURIDICO, IN ADDETTA AL FRONT OFFICE PRESSO LA SCUOLA MASTERFORM DI MASSA CARRARA
DIRITTO, ECONOMIA, MARKETING, FINANZA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Firma

ITALIANA

INGLESE

OTTIMA

OTTIMA

DISCRETA

PORTATA AL LAVORO DI SQUADRA E ALL'ASCOLTO DELLE PERSONE DISAGIATE

PREPARATA NELL'AMINISTRARE LE DINAMICHE DELLA LOGISTICA,ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DEGLI INCONTRI E DEI PIANI GIORNALIERI PROFESSIONALI,LEADER NEL TEAM,PER CARATTERE E PERSONALITA

OTTIMO UTILIZZO DEL PC E DI TUTTI I PROGRAMMI,PATENTE ECDL

APPASSIONATA DEI LIBRI DI STORIA E COLLABORATRICE DI TALUNE TESTATE GIORNALISTICHE E WEB RADIO COME NOTIZIARIO 54,ESERO WEB RADIO,LA RIVISTA "LE APUANE"

PROMOTRICE DELLA PRODUZIONE LOCALE DEI TERRITORI(FACENDO PARTE DI DUE COMITATI DI IMPRESE OVVERO CII E BRIANZA NOW)

B

VICE RESP DEL COMITATO BRIANZA NOW E PRES DEL COMITATO CII,VEDI STAMPA E GOOGLE

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)