

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **DATE (da - a)**

- Dal 03/04/2018 Junior Legal presso Nova Coop Vercelli
- Dal 01/09/2016 Customer Care presso Decathlon Vercelli al 31/03/2018
- Dal 1/09/2015 al 31/08/2016 Giurista presso Ufficio Affari Legali Decathlon Italia S.r.l.
- Dall' 8/11/2013 praticante presso studio legale Certa - Cometti di Vercelli fino al 3/7/2014
- Dal 4/7/2014 praticante presso Studio Legale Pigino.
- 18 mesi di pratica conclusi, certificati dall'Ordine degli Avvocati di Vercelli
- Dal 3/10/2011 al 31/08/2015 hostess di reception, venditore multicompetente, relais Carta fedeltà e Carta Regalo presso Decathlon Vercelli
- Dal 1/06/2011 al 14/09/2011 venditrice tennis-running presso Decathlon Vercelli
- Dal 05/06/2010 al 21/05/2011 cassiera presso Novacoop di Vercelli
- Dal 23/04/10 barista
- Dal 01/11/2009 baby-sitter (prestazioni saltuarie)
- Dal 01/08/2009-31/08/2009 ripetizioni scolastiche
- Anno 2009 e 2011 scrutatrice per elezioni comunali ed europee e successivo referendum
- Dal 2000 al 2001 segretaria base presso impresa edile privata

- **NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO**

Junior Legal, Ufficio Legale Nova Coop, Via Nelson Mandela, 4 Vercelli (VC)
Giurista, Ufficio Affari Legali Decathlon Italia Srl, SS Nuova Valassina 268 Lissone (MB)
Venditrice - hostess di reception: Decathlon Vercelli, via Torino snc Vercelli (VC)
Cassiera: supermercato Novacoop largo Chatillon Vercelli (VC)
Barista: Charlie Brown Vercelli (VC), Mirko Caruso e Corrado Terranova
Baby-sitter: privati
Ripetizioni scolastiche: privati

- **TIPO DI AZIENDA O SETTORE**

GDO, Studi Legali, Servizio Giuridico, Ufficio Legale-Assicurazioni, Aziende commerciali, privati

- **TIPO DI IMPIEGO**

Part-time, Full-time, contratto di apprendistato, contratto a tempo indeterminato, contratto a tempo determinato

- **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'**

Redazione di atti, deleghe e procure, querele, GDPR Regolamento UE 679/2016, relazioni esterne con studi legali, studi notarili, redazione di pareri legali, contrattualistica;

Attività legali, redazioni di contratti, gestione sinistri, referente e presidio privacy aziendale, pre-conteziioso, redazione querele, redazione nomine Incaricati ex Regolamento UE 679/2016 (GDPR);

Attività legate alla pratica forense: redazione di atti, attività d'ufficio, cancelleria;

Contatto con clientela, gestione reception (redazione fatture, accoglienza clienti, redazione di preventivi, resi, note di credito, difettosi, tax free, bolle di trasporto, finanziamenti);

Responsabilità e gestione di minori.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **DATE (da - a)**

2005-2013 Università

1999-2005 Liceo Scientifico

- **NOME E TIPO DI ISTITUTO DI ISTRUZIONE O FORMAZIONE**

Università degli Studi di Milano facoltà di Giurisprudenza

Liceo Scientifico "A. Avogadro"

- **PRINCIPALI MATERIE/ABILITA' PROFESSIONALI OGGETTO DELLO STUDIO**

Leggi, contratti, concetti giuridici

Matematica, fisica e materie scientifiche principali

- **QUALIFICA CONSEGUITA**

Maturità scientifica, Laurea Magistrale in Giurisprudenza (5 anni ciclo unico)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

- **MADRE LINGUA**

Italiana

- **ALTRE LINGUE**

Inglese

CAPACITA' DI LETTURA	Buono
CAPACITA' DI SCRITTURA	Buono
CAPACITA' DI ESPRESSIONE ORALE	Buono

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Attenersi a procedure formali: scrutatrice per le elezioni comunali ed europee e successivo referendum nell'anno 2009 e nell'anno 2012;

Attitudine al *problem solving*;

Capacità di gestione e decisionali: reception, reparto accessori e reparto escursionismo presso il negozio Decathlon Vercelli;

Capacità relazionali, comunicative ed educative: animatrice (obiettore di coscienza) presso oratorio Belvedere(VC) con formazione conseguita nei campi specializzati relativi (Grassoney);

Capacità decisionali in tempo breve: arbitro Regionale di Pallavolo con qualifica conseguita nell'anno 2004;

Passione diffusa per gli sport:

Frequenzazione 1993-1995 sport basket presso elementari "G.Carducci"

Frequenzazione nel 1994 sport tennis presso elementari "G.Carducci"

Giocatrice di pallavolo 1995-2006 presso varie società vercellesi

Buona nuotatrice e jogging a livello amatoriale

Fitness, pilates

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Predisposizione contratti e documentazione legale;

Predisposizione documentazione Privacy Regolamento UE 679/2016 – GDPR;

Attività legate alla pratica forense: redazione di atti, attività d'ufficio;

Predisposizione alla redazione di contratti per i punti vendita Decathlon con esterni estesi a tutto il territorio italiano, gestione pratiche di sinistro (prodotti, terzi, all risk);

Attività di tipo commerciale e inerente la GDO presso il negozio Decathlon Vercelli;

Predisposizione di preventivi commerciali presso impresa edile privata;

Capacità di gestione e organizzazione di squadre sportive acquisite tramite attività di trainer e player pallavolistica;

Capacità di coordinamento risorse umane e gestione del tempo presso Oratorio Belvedere (VC);

Spiccata attitudine a lavorare in team.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Uso del computer: Windows, Pacchetto Office, SAP e principali browser;

Attrezzature pallavolistiche.

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

Frequenzamento corso di Pianoforte negli anni 1996-1997,1997-1998,1998-1999 riconosciuti da Certificazione acquisita presso scuole medie "G.Ferraris"(VC) e un ulteriore anno (1999-2000) con frequentazione di lezioni private;
Buona capacità nel disegno artistico e tecnico acquisita anche tramite lezioni private.

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

Attitudine al problem solving
Gestione del rischio
Attitudine alla gestione del lavoro
Attitudine al lavoro in team

PATENTE

Patente di tipo B – AUTOMUNITA

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.