

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

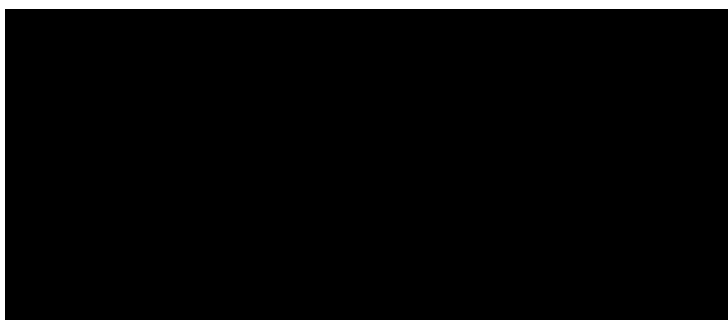


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
pec
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

RISPOLI ANNAMARIA



ESPERIENZA LAVORATIVA

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

LAUREATA IN GIURISPRUDENZA NEL 2007 ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO HO SUBITO INIZIATO LA PRATICA FORENSE IN UNO STUDIO LEGALE CON CUI HO COLLABORATO PER CIRCA 16 ANNI. MI OCCUPO DI TUTTO CIÒ CHE ABBRACCIA LA MATERIA CIVILISTICA. MI SONO ABILITATA E DAL 2013 REGOLARMENTE ISCRITTA ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI DI SALERNO. HO CONSEGUITO IL TITOLO DI MEDIATORE NEL 2011 E COLLABORO ATTIVAMENTE CON UN ISTITUTO DI MEDIAZIONE. NEL 2015 CON IL CENTRO STUDI POLIBIO HO RICEVUTO L'ATTESTATO DI AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO IN SEGUITO ALLA PARTECIPAZIONE AL CORSO TENUTO A SALERNO SECONDO LA NORMATIVA 220/2012 DI 25 ORE. INOLTRE NEL 2018 HO FREQUENTATO IL CORSO DI GESTORE DELLE CRISI DI IMPRESA, SUPERANDO LA PROVA FINALE CON ESITO POSITIVO. DA SETTEMBRE 2023 COLLABORO COME CONSULENTE ESTERNA IN UNA SOCIETÀ DI RECUPERO CREDITI. OLTRE L'AMBITO PROFESSIONALE CHE MI RIGUARDA PIÙ DA VICINO HO COLLABORATO ATTIVAMENTE NEL RISTORANTE DI FAMIGLIA, NONCHÉ COME ORGANIZZATRICE DI EVENTI.

Settore legale, ristoranti, alberghi, enoteche, settore alberghiero.
Avvocato
Avvocato, mediatrice, titolo di amministratore e di gestore della crisi di impresa.

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)

2007
Laureata in giurisprudenza

Giurisprudenza

Avvocato

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

PER IL TIPO DI LAVORO E COLLABORAZIONI SVOLTE SONO VENUTA A CONTATTO CON MOLTE PERSONE SENZA MAI AVERE ALCUN PROBLEMA NEL RELAZIONARMI, ANZI HO SEMPRE AVUTO UN OTTIMO RAPPORTO SIA CON I CLIENTI SIA CON QUALSIASI COLLABORATORE. HO SVOLTO ANCHE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO. SONO UNA PERSONA DINAMICA, MI ADATTO FACILMENTE A QUALSIASI SITUAZIONE E SEMPRE PRONTA A METTERMICI ALLA PROVA E IN GIOCO. HO ECCELLENTI CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.

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.

SONO CAPACE A COORDINARE E GESTIRE IL PERSONALE E AD ORGANIZZARE EVENTI E FESTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SONO ABILE AD USARE IL PC E TUTTE LE APPARECCHIATURE CHE RIGUARDANO IL MIO CAMPO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Ho suonato l'organo per diversi anni, ho vari hobbies tra cui il teatro, la lettura, la scrittura.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente b

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI