

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIONI ALESSIA
Indirizzo	VIA ARGENTARIO 11 -00052 CERVETERI ROMA
Telefono	348/8906545
Fax	
E-mail	marionialessia@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Collaboro dal 2009 ad oggi con lo Studio legale fiduciario delle principali compagnie assicurative.
Ho collaborato anche con altro studio legale competente in materie condominiali, esecuzioni mobiliari, immobiliari e presso terzi e recupero crediti in generale.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

Laurea in giurisprudenza con votazione 101/110, avvocato iscritto all'Ordine degli avvocati di Roma dal 2008
Diploma liceo scientifico, con votazione 45/60
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

[Indicare la madrelingua]

INGLESE

buono

elementare

elementare

OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ, ANCHE PER ESPERIENZA DI ANIMATRICE DEI BAMBINI E ADOLESCENTI ALL'INTERNO DELLA PARROCCHIA PER 15 ANNI

OTTIME COMPETENZE E CAPACITÀ DI DIREZIONE E GESTIONE DEL LAVORO DI ALTRI COLLABORATORI, AVENDO MATURATO NELLA COLLABORAZIONE CON GLI STUDI LEGALI, LA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEGLI ALTRI COLLABORATORI PER LA DISTRIBUZIONE DELLE UDIENZE E DEGLI ATTI OLTRE CHE CAPACITÀ ANCHE DI VERIFICA E CONTROLLO DEL LAVORO ALTRUI.

COMPETENZA IN TUTTO IL DIRITTO CIVILE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE, EXTRA CONTRATTUALE, DIRITTO ASSICURATIVO, ESECUZIONI MOBILIARI, IMMOBILIARI E PRESSO TERZI, RECUPERO CREDITI E LOCAZIONI.

ISCRITTA NELLE LISTE DEI CUSTODI PER IL TRIBUNALE CIVILE DI ROMA

COMPETENZA ANCHE IN DIRITTO PENALE CONNESSO ALLA RESPONSABILITÀ EXTRA CONTRATTUALE E RCA

OTTIMA COMPETENZA NELL'USO DEI PROGRAMMI WORD, EXCELL, E TUTTI I PROGRAMMI CONNESSI AL PROCESSO TELEMATICO, IVI COMPRESO L'USO DEL PCT

Patente B