

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome, Nome

Rota Paola

Indirizzo
Telefono - email
Dati anagrafici
Cittadinanza

Via Cà Bonorè, 2 – 24010 Ubiale Clanezzo BG
347/0891827 – rotapaola@tiscali.it
Nata il 25.08.1981 a San Giovanni Bianco -Bg
Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data 02/2010 -
• Nome e indirizzo del datore di lavoro SCUOLA D'ARTE APPLICATA A. FANTONI
• Tipo di azienda o settore C.F.P.
• Tipo di impiego Collaboratore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Segreteria, rapporto con l'utenza, gestione dati, elaborazione calendario didattico.

- Data 10/2009 – 03/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE AVV. G. MADONNA
• Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE
• Tipo di impiego Praticante
• Principali mansioni e responsabilità Studio pratiche clienti, redazione e stesura atti, accesso cancelleria, comunicazioni ai clienti e attività di segreteria.

- Data 10/2001 – 03/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO LEGALE AVV. M. SIGHINOLFI
• Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE
• Tipo di impiego Praticante
• Principali mansioni e responsabilità Studio pratiche clienti, redazione e stesura atti, accesso cancelleria, comunicazioni ai clienti e attività di segreteria.

- Data 06/2007 – 08/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro "LA GELATERIA" di Manigini Marco
• Tipo di azienda o settore Gelateria – settore alimentare
• Tipo di impiego Commessa
• Principali mansioni e responsabilità Commessa

COMUNE DI UBIALE CLANEZZO
PROVINCIA DI BERGAMO

-7 OTT. 2013



CAT. CLASS.

RISP.

- Data 09/2001 – 08/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO COMMERCIALISTA ZETA CONSULTING SRL
- Tipo di azienda o settore Settore amministrativo – contabile
 - Tipo di impiego Tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della documentazione generale, fiscale e tributaria, relazione con la clientela

- Data 01/2006 – 03/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INA-ASSITALIA
- Tipo di azienda o settore Settore Assicurativo
 - Tipo di impiego Agente assicurativo
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza e consulenza clienti di portafoglio, ricerca clienti di mercato

- Data 02/2005 – 05/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro TRIBUNALE FALLIMENTARE DI BERGAMO
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratrice presso la cancelleria: iscrizione delle cause a ruolo, registrazione e inserimento dati su registri e pc, rilascio certificati, rapporti front office con curatori fallimentari, avvocati e segretarie, partecipazione a udienze, attività di ricerca.

- Data 07/1999 – 08/1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CLINICA QUARENGHI
- Tipo di azienda o settore Clinica privata
 - Tipo di impiego Tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione presso gli uffici amministrativi, elaborazione ed inserimento dati a pc, rapporti con il pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 10/2005 – 04/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bergamo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in diritto penale "Delitti di tratta e riduzione in schiavitù" alla luce della Riforma del 2003 e delle nuove forme di riduzione in Schiavitù
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza con votazione 103/110
 - Livello nella classificazione nazionale Laurea specialistica
-
- Data 10/2005 – 04/2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Operatore Giuridico D'impresa presso l'Università degli Studi di Bergamo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi in Diritto amministrativo "Le norme di azione e di relazione"
 - Qualifica conseguita Laurea in Operatore giuridico d'impresa con votazione 100/110
 - Livello nella classificazione nazionale Laurea di primo livello
-
- Data 09/1995 – 07/2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale "David Maria Turoldo"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Espressione linguistica, diritto privato, commerciale e pubblico, economia aziendale
 - Qualifica conseguita Diploma in ragioneria e perito commerciale
 - Livello nella classificazione nazionale Diploma di scuola secondaria superiore

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Scolastico
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità ed interesse a lavorare in gruppo, ad instaurare rapporti con la clientela e a svolgere attività di ricerca
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di organizzazione autonoma, gestione e direzione delle mansioni
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza del pacchetto Office, buona capacità di navigare in Internet
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Attività di aerobica, nuoto e sci
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (patente B)

Sotto la mia responsabilità ai sensi del D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445, così come modificato ed integrato dall'art. 15 della L. n. 3 del 16 gennaio 2003, consapevole delle conseguenze previste dalla legge in caso di false affermazioni, dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti della L. 30.06.2003 n. 196 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

