

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI NETTA SIMONA**
Indirizzo **VIA IANACONE,3 03043 CASSINO FR**
Telefono **393 2738460**
Fax
E-mail **Simona.dinetta@hotmail.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 26.05.1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
 - 2018 COLLABORAZIONE "SERVICE LINES"
 - 2017 COORDINATRICE PRESSO "D.C. SERVICE"
 - 2012 COLLABORAZIONE CON SOC. RECUPERO CREDITI (SERV LIA)
 - 2011 COMPETENZA SPECIFICA NELLA NORMATIVA COMUNITARIA PER L'ACCESSO AI FONDI EUROPEI;
 - 2011 COLLABORAZIONE CON " UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CASSINO " ;
 - 2011 COLLABORAZIONE CON SOCIETA' DI CONSULENZA AZIENDALE (FINANZIAMENTI E QUALITA');
 - 2008-2010 STUDIO LEGALE AVV. DOMENICO BUZZACCONI (PENALISTA);
 - 2006-2007 studio legale avv. Antonio Buongiovanni (civilista);
 - 2004-2006 commessa responsabile di punto vendita presso profumeria "chez Maxime" Cassino;
 - 2003 commessa presso profumerie "Estasi" Cassino;
 - 2002 teleoperatrice (settore marketing) presso Istituto "Sophia" Cassino;
 - 2000-2001 teleoperatrice (settore marketing) presso "Cepu" Cassino.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Legale; marketing; commercio.
 - Praticante forense; teleoperatrice; commessa.
 - Responsabile di punto vendita.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
 - 2006 conseguimento laurea in giurisprudenza;
 - 1999 conseguimento diploma linguistico;
 - 1998 conseguimento qualifica tecnico di qualità aziendale.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli studi di Cassino;
 - Liceo linguistico " M.T. Varrone " Cassino;
 - Enafop regione Molise.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Lingue straniere, italiano, letteratura, diritto, normativa sulla sicurezza dei lavoratori, norme sulla qualità aziendale (ISO 9000-9001)
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Dottore magistrale in giurisprudenza; tecnico qualità aziendale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

Consulente del lavoro presso patronato UGL Roma

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE-FRANCESE

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

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone soprattutto in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACE DI COORDINARE UN GRUPPO DI PERSONE, AMMINISTRARE PROGETTI, REDIGERE RELAZIONI E PIANIFICARE IL LAVORO ATTRAVERSO STRUMENTI INFORMATICI E NON.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE.**

UTILIZZO DEL PC, PROGRAMMI FATTURAZIONE, UTILIZZO IN MANIERA ECCELLENTE DEL FAX E DELLA FOTOCOPIATRICE

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

Simone Di Uccio