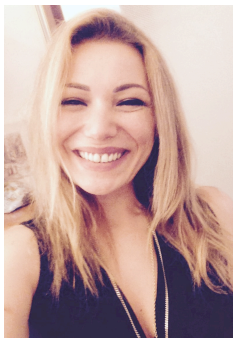
FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MARIOTTI FRANCESCA ENRICA**
Indirizzo	**VIA PAOLO QUARANTA, 126 BARONISSI ,84081**
Telefono	
Fax	
E-mail	**f.mariotti@hotmail.com**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22.03.1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	**Da Settembre 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Rago & Partners Via delle Calabrie – Salerno 84100
• Tipo di azienda o settore	Studio Professionale - Commercialisti e Revisori Contabili
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione dati - uso del programma gestionale Zucchetti

• Date	**Da Gennaio 2014 al Luglio 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Di Peso – Mariotti Via Benvenuto Grafeo, 3 – Salerno 84122
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Collaboratrice
• Principali mansioni e responsabilità	ricerche giurisprudenziali, gestione dei rapporti con la clientela e con gli altri professionisti del settore, redazione di comunicazioni alla clientela e agli altri interlocutori esterni dello studio; gestione ed amministrazione delle pratiche di studio; gestione ed utilizzo di software di archiviazione pratiche legale; Conoscenza in materia di Diritto Processuale Civile, Diritto Civile, Diritto di famiglia, Successioni; Ottima conoscenza e praticità nell'utilizzo dei software giuridici e in special modo quelli inerenti al Processo Civile Telematico;

• Date	**Da da Gennaio 2009 a Gennaio 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Events 360° Via Aurelio Nicolodi - Salerno
• Tipo di azienda o settore	Società di servizi
• Tipo di impiego	Promoter commerciale
• Principali mansioni e responsabilità	Pubblicità eventi di diverse Aziende operanti in vari settori commerciali dal settore alimentare al cosmetico; Organizzazione catering; Wedding planning;

• Date	**Da Maggio 2007 a Luglio 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pasticceria Dolce Carollo Via Lungomare Trieste - Salerno
• Tipo di azienda o settore	Pasticceria
• Tipo di impiego	Dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione punto vendita;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	**Da dicembre 2013 a marzo 2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNINT - Università degli Studi Internazionali di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scienze giuridiche e dell'organizzazione
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea con votazione di 108 su 110
• Date	Da settembre 2002 a luglio 2007

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica con votazione di 85 su 100
MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

HO UNA SPICCATA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E CONTRATTAZIONE SVILUPPATA NON SOLO GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE IN CAMPO GIURIDICO, MA ANCHE GRAZIE ALLE ATTIVITÀ CHE HO SVOLTO NEL CORSO DEGLI ANNI E CHE HO INNANZI ESPOSTO. HO UNA FORTE CAPACITÀ A LAVORARE PER OBIETTIVI MATURATA NEL CORSO DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI GIÀ CITATE, NELLE QUALI HA PREVALSO UNA GESTIONE AUTONOMA DEL LAVORO, NEL RISPETTO DELLE SCADENZE E DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI.
SONO STATA SEMPRE PREDISPOSTA AI RAPPORTI INTERPERSONALI, E TALE PREDISPOSIZIONE MI HA PERMESSO DI MATURARE OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO, SIA INDIVIDUALE CHE IN EQUIPE, DANDOMI LA POSSIBILITÀ DI DIVENTARE UNA PERSONA FORTEMENTE DINAMICA E DETERMINATA, IN GRADO DI GESTIRE LE PROPRIE ANSIE ANCHE IN CONDIZIONI DI FORTE STRESS EMOTIVO E RIUSCIRE A PRENDERE DECISIONI NEL PIÙ BREVE TEMPO POSSIBILE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE IL MIO LAVORO E DI RISPETTARE LE SCADENZE.
TOTALE AUTONOMIA NELLA GESTIONE DEL LAVORO E DEL RAPPORTO CON I CLIENTI, I COLLEGHI E GLI ENTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	OTTIMA CONOSCENZA DEL: SISTEMA OPERATIVO MICROSOFT WINDOWS VISTA, 7, 8, 10; PACCHETTO MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT); PACCHETTO OPEN OFFICE; SISTEMA OPERATIVO MAC OS X YOSEMITE - IOS. OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET CON MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME, INTERNET EXPLORER E SAFARI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	APPASSIONATA DI VIAGGI IN CITTÀ NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON RILEVANZA ARTISTICA - CULTURALE – CULINARIA; APPASSIONATA DI ARTE E STORIA. MAKE UP ARTIST A LIVELLO AMATORIALE.
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	SOCIA DELL'UPM "UN PUNTO MACROBIOTICO" - ASSOCIAZIONE NAZIONALE E INTERNAZIONALE

CON LA PRESENTE AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI EX D.LGS. 196/2003 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI.