

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
Pec
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ELENA ASTOLFI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dall'01.01.2007 ad oggi
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

STUDIO LEGALE AVV. ELENA ASTOLFI -
MARCHE (MC)

Settore legale civile e penale.
Libera professionista.
Attività contenziosa e stragiudiziale. Redazione di atti. Attività d'udienza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 20.11.2017
- 20.11.2006
- 13.10.2006
- 06.06.2005
- 07.07.2003
- 1996

Conseguimento della qualifica di Compositore della crisi da sovra indebitamento in conformità al D.M. 202/2014 mediante Corso di alta formazione presso il Consiglio Nazionale Forense.

Iscrizione all'albo degli avvocati di Macerata.

Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato.

Abilitazione all'esercizio del patrocinio legale dinanzi ai Tribunali del Distretto della Corte di Appello di Ancona.

Conseguimento Laurea in Giurisprudenza (N.O.) presso l'Università degli Studi di Macerata con votazione di 110 e lode/110.

Conseguimento del diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Macerata.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

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.

SPICCATA PROPENSIONE ALLA RELAZIONE ED ALLA COOPERAZIONE CON COLLEGI E COLLABORATORI DI STUDIO. OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, ESPRESSIVE E COMUNICATIVE IN GENERE SIA IN CONTESTI LAVORATIVI CHE NEI RAPPORTI INTERPERSONALI. OTTIME DOTI DI MEDIAZIONE.

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.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO SVILUPPATE ANCHE IN FUNZIONE DELLA NECESSITÀ DI CONCILIARE LE ESIGENZE LAVORATIVE CON QUELLE FAMILIARI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA E PADRONANZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT ED IN PARTICOLARE DEL PACCHETTO OFFICE.

BUONA CONOSCENZA DI INTERNET ED OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE NELLA RETE.

NOTEVOLE ESPERIENZA NELL'USO DI BANCHE DATI GIURIDICHE E NELLA RICERCA GIURIDICA SU INTERNET.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003.

Civitanova Marche, li 13 marzo 2018.

Avv. ~~Elena~~ Astolfi