

INFORMAZIONI PERSONALI

Fabiani Ilaria

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/2018-04/2018

Addetta all'amministrazione e contabilità
Pigiotti srl, Resina (Pg) (Italia)

Compilazione, registrazione ed archiviazione dei documenti relativi alle operazioni economiche aziendali.

Calcolo, compilazione ed emissione fatture, documenti di trasporto ed altra documentazione amministrativa e fiscale.

Controllo fogli di presenze dei dipendenti, inserimento dati trasferite dei dipendenti, rilevazione dei tempi di lavorazione e del volume d'affari annuo ai fini del controllo di gestione.

Controllo buste paga dei dipendenti.

Conoscenza del software gestionale dell'azienda.

11/2016-12/2016

Tirocinante
Studio Legale Paolo Pinti, Perugia (Italia)

Svolgimento di ricerche giuridiche finalizzate all'approfondimento di casi di particolare rilievo con attività di ricerca in campo legislativo e giurisprudenziale, con particolare attenzione al diritto civile e commerciale.

Assistenza alla redazione degli atti, alle procedure di mediazione ed alle udienze.

03/2014-02/2015

Studente tirocinante
Università degli Studi di Perugia, Perugia (Italia)

Tirocinio presso il carcere di Capanne (Perugia) nell'ambito del progetto "Sportello dei diritti del detenuto".

Partecipazione ad un breve ciclo di seminari e lezioni introduttive sulla realtà e sulle dinamiche del sistema penitenziario.

Attività di consulenza legale, coadiuvata dall'affiancamento di un tutor, ed elaborazione di risposte ai quesiti posti dai detenuti in materia giuridiche.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/2018-03/2018

Attestato di formazione professionale per Assistente Notarile
IFPAN, Roma (Italia)

Gestione Reti di computer in rete locale ed in SaaS, protezione del sistema informatico, trattamento di testi, creazione/modifica schemi, inserimento ed elaborazione dei dati variabili.

Grazie al corso Ifpan ho acquisito una buona conoscenza e operatività nell'attività di prestipula (Istruttoria di una pratica - visure ipotecarie, catastali, camerali, planimetriche), repertorio e adempimenti repertoriali - Testamenti e schede RGT - denuncia di successione; elaborazioni formalità immobiliari (adempimento unico, trascrizione, iscrizione, annotazione e voltura) - formalità societarie (Fedra Plus- ComUnica, Iva, Pec, Costituzione, Verbali di modifiche, cessioni quote e cessioni

d'azienda) - Predisposizione copie autentiche, titolo digitale, copia esecutiva.

09/2017-12/2017

Attestato di qualifica professionale per addetto all'amministrazione e contabilità generale riconosciuto dalla regione dell'Umbria ai sensi dell'art. 14 della L.845/78

Ecipa Umbria, Perugia (Italia)

Trattamento contabile delle transazioni economiche, patrimoniali e finanziarie dell'impresa in base alle normative vigenti.

Registrazione di ogni movimento contabile (scritture contabili di base, tenuta dei registri obbligatori), collaborazione alla stesura del bilancio, compimento degli adempimenti fiscali e previdenziali mediante procedure e strumenti informatici e osservando gli obblighi di legge in materia civilistico fiscale.

I contenuti principali del corso sono la gestione del processo amministrativo-contabile, la gestione delle relazioni e delle comunicazioni con il sistema clienti, la collaborazione alla stesura del bilancio aziendale.

2007-2016

Laurea magistrale in giurisprudenza

Università degli Studi di Perugia, Perugia (Italia)

Materie giuridiche.

Piano di studi: diritto costituzionale, diritto privato, diritto romano, istituzioni di economia, filosofia del diritto, storia del diritto medievale e moderno, diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto pubblico comparato, informatica ed informatica giuridica, inglese giuridico, diritto dell'unione europea, diritto ecclesiastico e canonico, diritto penale, diritto tributario, diritto di famiglia, diritto processuale civile, diritto internazionale, diritto del lavoro, diritto privato comparato, legislazione antimafia, storia dei rapporti tra stato e chiesa, diritto civile, diritto amministrativo avanzato, diritto costituzionale avanzato, storia del diritto italiano, diritto processuale penale, storia delle codificazioni moderne, sociologia giuridica.

Titolo delle tesi: "L'istruzione universitaria nelle strutture penitenziarie".

2002-2007

Diploma di maturità classica

Istituto Statale Istruzione Classica F. Frezzi, Foligno (Italia)

Lingua e letteratura italiana, lingua e letteratura inglese, greco, latino, storia, geografia, filosofia, matematica, informatica, fisica, chimica, biologia, scienze della terra, diritto, economia, storia della religione cattolica, educazione fisica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

inglese

francese

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Certificazione di livello B2					
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative e relazionali.

Disponibilità all'ascolto ed al confronto.

Predisposizione a lavorare a contatto con il pubblico.

Attitudine a lavorare per obiettivi.

Buon adattamento al lavoro di gruppo.

Competenze organizzative e gestionali

Ottime capacità di gestione ed organizzazione del lavoro individuale e di gruppo, maturato durante le esperienze lavorative e durante il periodo universitario.

Forte motivazione ed entusiasmo nello svolgere gli incarichi affidati.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft ed uso delle principali applicazioni Windows.

Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint...).

Ottima conoscenza ed utilizzo di internet e dei principali browser per la navigazione.

Ottima conoscenza ed utilizzo della posta elettronica.

Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche nonché in materia di ricerca su internet.

Patente di guida

A1, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corsi
- 2017/2018 - Corso di qualifica professionale per Sommelier di primo e secondo livello presso Ais.
 - 2017 - Corso HACCP.
 - 2017 - Corso in materia di sicurezza sul lavoro presso Umara Forma.
 - 2017 - Corso di avvicinamento alla fotografia paesaggistica presso Cai.
 - 2015 - Corso di lingua inglese di livello B2 presso Cia.
 - 2014 - Corso di lingua inglese di livello intermedio presso Sfcu.
 - 2013 - Corso Barman presso Barman Italia.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs 196/2003.

