

MARIA FERRARO



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ferraro Maria
Indirizzo	[REDACTED]
Cellulare	(+ 39) _-----
Telefono	(+ 39) -----
Fax	(+ 39) -----
E-mail – pec	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- [
- Periodo Ad oggi,
Lavoro *Esercizio della Professione di Avvocato*
Studio Titolare Studio legale M. Ferraro, Via E. De Nicola 40 , 87100, Cosenza
Materie Diritto civile, Diritto del lavoro, Diritto Tributario, Diritto Societario
 - Periodo 2008 - 2010
Lavoro Consulenza Legale e attività di udienza presso la società So.Ge. Fil S.p.A.
• Studio Sede legale Piazza Martin Luther King, 87036, Rende (CS)
Materie Diritto Civile, Diritto del lavoro, Diritto Tributario
 - Periodo 2003 – 2007
Lavoro Praticante Avvocato
• Studio Studio legale Ciabattari, via G. Tommasi n. 2, 87100, Cosenza
Materie Diritto Civile, Diritto del lavoro, Diritto Tributario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - 21/07/95 Diploma di **Maturità Scientifica** conseguito presso il Liceo "Scipione Valentini" di Castrolibero (CS) con votazione **60/60**.
 - 18/10/2000 Partecipazione al seminario organizzato dall'Università "La Sapienza" di Roma, Facoltà di Giurisprudenza, cattedra di Diritto Commerciale "**Attività bancaria e contratti bancari**".
 - 15 /10/2002 Partecipazione al seminario organizzato dall'Università "La Sapienza" di Roma, Facoltà di Giurisprudenza, cattedra di Diritto del Lavoro

“Licenziamento per motivi extra-lavorativi”

- 02/04/2003 **Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l'Università “La Sapienza” di Roma con votazione di **105/110**. Test in Diritto del Lavoro *“Rapporti di lavoro e vita privata”*
- 04/06/2003 Partecipazione al seminario informativo di Junior Executive di Banca Mediolanum

- 01.10.2004/30.04.2005. Partecipazione al Master di Diritto Tributario presso l'Università degli Studi della Calabria dal 01.10.2004 al 29.04.2005

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

LINGUA 1

Inglese livello: Buono

Inglese livello: Buono

Inglese livello: Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata all'estero nell'agosto 2013 attraverso un corso di lingue frequentato nella città di Londra.

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie all'attività di relazione con la clientela maturata nelle diverse esperienze professionali citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo priorità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi professionali

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access. Ottima conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.



Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy