

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Ferreri Giovanna
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	Italiana
-------------	-----------------

Data di nascita	TRANI 23 FEBBRAIO 1983
-----------------	-------------------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Aprile-Maggio 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.A.T. Imprese Nord Baresi srl Via Malcangi, 197 - Trani
• Tipo di azienda o settore	Società di Servizi alle PMI
• Tipo di impiego	Contratto occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Docente corso di somministrazione

• Date (da – a)	Dal Novembre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Via Vittorio Veneto 13 - Trani
• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego	Libera Professionista
• Principali mansioni e responsabilità	Avvocato

• Date (da – a)	Gennaio 2012 - 20 Ottobre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Showroom Abbigliamento Via Mario Pagano - Trani
• Tipo di azienda o settore	Commercio
• Tipo di impiego	Contratto occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento mansioni amministrative: bilancio, organizzazione, acquisti, contabilità e vendita Gestione diretta rapporti con aziende e clienti

• Date (da – a)	Novembre 2009 – Novembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Francesco Zecchillo Via Maraldo - Trani
• Tipo di azienda o settore	Legale
• Tipo di impiego	Pratica forense
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti giuridici Attività di assistenza in Tribunale

• Date (da – a)	Novembre 2008 – Novembre 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ADN CALL CENTER Bisceglie
• Tipo di azienda o settore	Call Center
• Tipo di impiego	Contratto a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di telemarketing per la campagna Enel Energia

• Date (da – a)	Novembre 2008 – Febbraio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Trani Via Tenete Morrigo - Trani
• Tipo di azienda o settore	Ufficio Contratti-Appalti Staff
• Tipo di impiego	Stage
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento gare d'Appalto Compilazione di determinazioni e registrazione Redazione di liquidazioni tecniche Elaborazione di lettere invito-convocazione per gare d'appalto Stesura di comunicazioni per Ditte Protocollazione informatica di documenti in entrata e in uscita Predisposizioni di quadri generali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	25 Ottobre 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione nell'Albo degli Avvocati del Consiglio dell'Ordine di Trani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Avvocato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	Settembre 2002 – Marzo 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Magistrale in Giurisprudenza c/o Università degli studi di Bari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Settore Legale
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	106/110

• Date (da – a)	Settembre 1997 – Giugno 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma Liceo Scientifico c/o Istituto Liceo Scientifico V. Vecchi di Trani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	100/100
---	---------

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	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	<p>Propensione al lavoro di gruppo, spiccata capacità relazionale. Fortemente motivata, tenace nel perseguire gli obiettivi. Capacità di interazione con persone di diverso livello culturale in diversi ambienti socio - culturali ed economici. Totale capacità di adattamento e versatilità lavorativa</p>
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ottima conoscenza di Windows, Excell, navigazione in Internet e utilizzo della posta elettronica.</p>
--	--

PATENTE O PATENTI	Patente B
-------------------	-----------

“Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall’art.76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all’art.7 della medesima legge”

Trani,

Giovanna Ferreri

