

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



COMUNE DI CAMPOSPINOSO
PROT. N. 1879
Ric. il 26 LUG. 2014
Cat. Class. Fasc.
Risposto il 20.....

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VOLPIN OLGA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegata - responsabile contabile ed amministrativa presso la Volpin Fabrizio & c snc via Casette 1 Campospinoso (PV) dal novembre 2011 ad aprile 2014
Praticante abilitato – libera professionista presso lo studio legale tributario MD&P Via Chiossetto 7 Milano da marzo 2009 a dicembre 2009
Praticante abilitato – libera professionista da febbraio 2007 a dicembre 2008 presso lo studio legale Avv. Riccardo Ricotti di Pavia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004 diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito presso l'Università degli Studi di Pavia
1996 Diploma di maturità scientifica conseguito presso Liceo Ugo Foscolo di Broni (PV)

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

Dal 2004 al 2007 ho svolto la pratica legale presso lo studio dell'Avv. Riccardo Ricotti di Pavia

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Predisposizione al lavoro di gruppo

- attitudine a lavorare per obiettivi
- ottime doti comunicative
- Buone capacità organizzative
- Elevata flessibilità

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.

DAL GIUGNO 2012 A MARZO 2014 VICEPRESIDENTE E SEGRETARIA DELL'A.V.A.N.I. (ASSOCIAZIONE VITTIME AMIANTO NAZIONALE ITALIANA)

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA ACQUISITA CON ATTESTATO ECDL