FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MINI SIMONA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**FEBBRAIO 2021 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenzuola
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Specialista Servizi Tecnici e Amministrativi – cat. D Settore Servizi Amministrativi ufficio: Segreteria Sindaco

• Date (da – a)	**GENNAIO 2018 – GENNAIO 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Associato Daniela Mascherini e Giada Mascherini Via G. Di Vittorio n. 2 40020 – Casalfiumanese (BO)
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Tirocinio professionale e successiva collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione atti giudiziari e pareri legali. Diritto civile: locazioni, diritto di famiglia, agrario, recupero crediti. Diritto penale: stalking, molestie, guida in stato di ebrezza. Esperienza che mi ha permesso di conoscere diversi ambiti del diritto, sia in materia civile che penale.

• Date (da – a)	**ESTATE 2012 – ESTATE 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ristorante i 2 laghi, Agriturismo Rovignale, Ristornate San Pellegrino, Associazione teatrale Archivio Zeta
• Tipo di azienda o settore	Ristoranti siti nel Comune di Firenzuola
• Tipo di impiego	Contratti stagionali o a chiamata
• Principali mansioni e responsabilità	Cameriera e reception Esperienza che mi ha permesso di acquisire capacità di organizzazione, relazionale e lavoro di squadra.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**14 DICEMBRE 2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Abilitazione all'esercizio della professione forense**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione forense presso il Foro di Bologna.

• Date (da – a)	**SETTEMBRE 2020 – MARZO 2021**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Zincani Via San Vitale n. 4 Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comprensione e redazioni di atti e pareri nel diritto penale e civile per l'esame di avvocatura
• Date (da – a)	**DICEMBRE 2018**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Giurisprudenza – Laurea Magistrale conseguita presso l'Università di Firenze votazione 110/110
• Date (da – a)	**APRILE 2016**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Giurisprudenza – Laurea Triennale – Consulente del Lavoro conseguita presso l'Università di Firenze votazione 105/110
• Date (da – a)	**GIUGNO 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma – Istituto tecnico Commerciale Votazione 86/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

.

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	FRANCESCE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI ACQUISITE GRAZIE ALLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE, IN CUI MI SONO CONFRONTATA CON DIVERSE TIPOLOGIE DI CLIENTELA.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE .	BUONE CAPACITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PROPRIO E ALTRUI, BUONA GESTIONE DEI TEMPI, PREVIA INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ. BUONE CAPACITÀ NEL LAVORO DI GRUPPO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI DELLA SUITE PER UFFICIO (ELABORATORE DI TESTI, FOGLIO ELETTRONICO, SOFTWARE DI PRESENTAZIONE) BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK) BUON UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA DEL PROCESSO CIVILE TELEMATICO
PATENTE O PATENTI	PATENTE B