FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MARTINA NADIA**
Indirizzo	**VIA DANTE, 63 73043 COPERTINO (LE)**
Telefono	**320.0839264**
Fax	
E-mail	**nadiamartina@virgilio.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16/01/1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presso me stesso
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Libero professionista
• Principali mansioni e responsabilità	Avvocato Abilitato presso Foro di Lecce
•Materie	Diritto civile e del lavoro
• Date (da – a)	Dal 2009 al 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ingross N.C. Srl
• Tipo di azienda o settore	Alimentare
• Tipo di impiego	Amministratrice
• Principali mansioni e responsabilità	Attività contabile - ammistrativa
• Date (da – a)	Dal 2004 al 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	New Euro Sugar Snc
• Tipo di azienda o settore	Alimentare
• Tipo di impiego	Amministratrice
• Principali mansioni e responsabilità	Attività contabile - ammistrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Laurea nel 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università del Salento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laurea in Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Dottoressa in Legge

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA **FRANCESE**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

• Capacità di lettura	Intermedio	B1+
• Capacità di scrittura	Intermedio	B1+
• Capacità di espressione orale	Intermedio	B1+

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

HO SVILUPPATO OTTIME CAPACITÀ RELAZIONI E FORTE VERSATILITA' NEL LAVORO. FORTE SPIRITO INTRAPRENDENTE, IMPEGNATA NEL SOCIALE COME LEGALE DI ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO : AISM, MANI AMICHE ONLUS, ASSOCIAZIONE ORO DELLA FENICE GROUP

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.

OTTIME LE CAPACITA' ORGANIZZATIVE FRUTTO DELL'ESPERIENZA COME AMMINISTRATRICE DI AZIENDE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DI MOLTI PROGRAMMI : WORD, OFFICE, PHOTOSHOP, MITOS, CONTABILITA' AZIENDE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 10/10/2018

Martina Nadia