

INFORMAZIONI PERSONALI



DIDONI MANUELA

 36051 CREAZZO (VI) (Italia)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Collaboratrice in vari studi legali di Vicenza

Mansioni di gestione dello studio, gestione scadenziari, cassa, appuntamenti, preparazione e coordinazione del personale.

Buona padronanza strumenti Microsoft Office, uso PEC e Processo Civile Telematico, rapporti con clienti, fornitori e uffici pubblici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

IMPIEGATA

CFP VENETO

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottima predisposizione per il lavoro di gruppo, buone doti comunicative

Competenze organizzative e gestionali Ottime capacità organizzative e gestionali, capacità di lavorare in ogni situazione anche di stress legata soprattutto al rapporto con il pubblico, le pubbliche amministrazioni e alle scadenze dell'attività lavorativa.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.

Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.