

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GALOTA GRAZIELLA
Indirizzo	via Catania, 9 Pachino (SR)
Telefono	345 1323917
Fax	
E-mail	graziellagalota@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19/04/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da giugno 2017 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Praticante avvocato presso studio legale Girmenia a Pachino (Sr)
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Praticante avvocato
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di atti, programmazione attività legale

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da giugno 2007 a febbraio 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Autosalone Galotauto Pachino
• Tipo di azienda o settore	Società responsabilità limitata
• Tipo di impiego	Gestione amministrativa e del personale
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione attività

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	31/03/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Catania, dipartimento di Giurisprudenza – Laurea Magistrale in Giurisprudenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto privato, pubblico, amministrativo, tributario, commerciale, del lavoro
• Qualifica conseguita	Laurea magistrale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	98/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2004
-----------------	------

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Istituto superiore "Michelangelo Bartolo" – Liceo Scientifico viale Aldo Moro Pachino

Maturità scientifica

81/100

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Patente B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Pachino, 27 aprile 2018

Dott.ssa Graziella Galota

