

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ORIANA STENDARDO**
Indirizzo **VIA P. POPIELUSZKO, 14 - 98042 PACE DEL MELA (MESSINA)**
Telefono **3491577648**
E-mail **o.stendardo@tiscali.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 24/11/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA GENNAIO 2009 A TUTT' OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ATTIVITÀ AUTONOMA
• Tipo di azienda o settore AVVOCATURA
• Tipo di impiego ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE
- Date (da – a) DA DICEMBRE 2008 A TUTT' OGGI ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE E GESTIONE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro PATRONATO
• Tipo di azienda o settore (SPI –CGIL ; ANMIL)
• Tipo di impiego
- Date (da – a) DA FEBBRAIO 2008 AD APRILE 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro AGENZIA DI COMMERCIO
• Tipo di azienda o settore GRANDE DISTRIBUZIONE
• Tipo di impiego SEGRETARIA E ADDETTA AGLI ACQUISTI
- Date (da – a) DA MARZO 2005 A FEBBRAIO 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro AVV. ANNAMARIA GENOVESE - BARCELLONA
• Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE SPECIALISTA IN LAVORO E PREVIDENZA
• Tipo di impiego PRATICANTE ABILITATA
• Principali mansioni e responsabilità ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SEGRETERIA, E DELLE PRATICHE PRESSO I TRIBUNALI DI COMPETENZA
- Date (da – a) DA AGOSTO 2001 A NOVEMBRE 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro HOTEL GARIBALDI DI FA.SAL. SRL. – VIA MARINA GARIBALDI – MILAZZO
• Tipo di azienda o settore ALBERGHIERO
• Tipo di impiego RECEPTIONIST

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

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

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

SOCIEVOLE, DINAMICA, VERSATILE, CON OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E UNA BUONA PREDISPOSIZIONE A LAVORARE IN TEAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA, BUONA PREDISPOSIZIONE A LAVORARE PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI PREFISSATI E UNA SPICCATATA ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA ED USO DEL COMPUTER; BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE E DEI MAGGIORI APPLICATIVI.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi delle disposizioni del Dlgs 196/2003.