



Filomena Cipriano

Via Trento, 8 - 81100, Caserta, Italia

0823.1870208 +39 380.2423891

filomenacipriano@libero.it | avvfilomenacipriano@pec.it

Data di nascita 10/02/1990 | Nazionalità: Italiana | Sesso: F

■ ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da settembre 2018 ad oggi

Avvocato presso Studio Legale Civile "Colombo", Specializzato in Diritto del Lavoro e Responsabilità medica, via E. Tazzoli n. 1 81100 Caserta; attività di udienza e di consulenza legale, redazione atti civili con particolare riguardo per il settore del diritto del lavoro;

Gennaio 2019 ad oggi

Istruttrice di sala, assunta con contratto part time, presso ASD Center Club - GIM FIT - Via Santa Commaia 81100 Caserta (sotto passo viale Lincoln) - titolare Filomena Massaro.

Attività di strutturazione programmi di allenamento di base, attività di assistenza clienti del centro fitness nella corretta esecuzione degli esercizi.

Gennaio 2019

Impiegata assunta con contratto di somministrazione presso Consiglio Notarile Santa Maria Capua Vetere - attività di sistemazione degli archivi.

Agosto 2018

Consiglio Notarile S. Maria C.V.

Gestione della posta elettronica e degli archivi, accoglienza e protocollo atti.

Da novembre 2017 a settembre 2018

Avvocato presso studio Legale civile e penale "Ventrone", sede di Caserta - 81055 - C.so Ugo De Carolis n. 38 Santa Maria C.V.;

Dal 2014 al 2017

Altre esperienze meno significative.

■ ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Gennaio 2019

Acquisizione dei 24 CFU in ambito antropo-psico-pedagogico e metodologie e tecnologie didattiche presso l'Università Telematica Pegaso anno accademico 2017/2018.

Materie ad indirizzo antropo-psico-pedagogico e metodologie e tecnologie didattiche

Luglio 2018

Conseguimento attestato di frequenza de

I corso biennale organizzato dalla Camera Penale di Santa Maria C.V., abilitante all'iscrizione nelle liste dei difensori d'ufficio.

Ottobre 2008 - luglio 2014

Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

Seconda Università degli Studi di Napoli – Via Perla, Santa Maria Capua Vetere, 81055 (CE)

Materie giuridiche, trattamento di Codici e materie economiche – aziendali – Votazione : 106 / 110

Settembre 2004 - giugno 2008

Diploma scuola media Superiore - Diploma Perito Tecnico – Commerciale I.G.E.A.

Istituto Tecnico Commerciale "Terra di Lavoro", Via Ceccano, Caserta 81100

Materie ad indirizzo Giuridico, Economico ed aziendale e bilinguistica – Votazione : 100 / 100

COMPETENZE PERSONALI

Lingue

Madrelingua italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
	Certificato Trinity College of Dublin				
Francese	BUONO	OTTIMO	BUONO	BUONO	BUONO

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative linguistiche, acquisite durante viaggi studio all'estero

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze comunicative nella gestione del ceremoniale e della rappresentanza, acquisite nel periodo in cui ho lavorato come hostess durante meeting imprenditoriali.

Competenze professionali

Buona padronanza dei processi di controllo qualità;

Buona padronanza della gestione del lavoro e svolgimento di mansioni sotto pressione ed in tempi rapidi;

Buon metodo organizzativo della gestione del lavoro;

Competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office. In possesso di Certificazione Informatica "EIPASS" conseguita in data 11/09/2014 presso l'ANSI di Vitulazio (CE).

Competenze fisiche e motorie

Diploma di istruttrice di pesi e fitness rilasciato dalla sede Aics di Napoli nell'ottobre 2015.

Patente di guida

Patente di guida tipo B

Ulteriori informazioni

Persona dinamica e volenterosa, pronta a mettersi in gioco, poliedrica, capace di gestire differenti mansioni in campi professionali anche sconosciuti, così come dimostra la variegata esperienza lavorativa maturata fino ad oggi. Caparbia, determinata ad accrescere le proprie conoscenze in ambito sia legale che non. Multitasking, così come richiede oggi la società lavorativa, quindi propensa ad interfacciarsi in diverse funzioni anche non correlate tra loro, buona capacità di resistenza a situazioni di stress sia psicologico che fisico, spirito di adattamento, ottima capacità d'integrarsi in un gruppo in maniera naturale, disponibile, paziente ed, infine, automunita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data 13/01/19

Flaminia Cipriano
Firma

Flaminia Cipriano 