

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome: De Nicola Alessandra

Indirizzo:

Telefono:

E-mail:

Cittadinanza: italiana

Data di nascita: 14/02/1977 a Fano

Agevolazioni: L 68/1999
L 190/2014 e L 92/2012
L 118/1971 artt. 2 e 13 e DL 509/1988 art. 9

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date	01/09/2020 -
Lavoro	Impiegata part time di 3 livello
Principale attività	Gestione amministrativa e logistica
Nome datore di lavoro	Studio legale Associato Avv. Francesca Biagioli e Avv. Nadia Biagiotti, via degli abeti 234, 61122 Pesaro
Settore di attività	Settore legale-amministrativo
Date	21/10/2019 - 28/08/2020
Lavoro	Addetta ufficio legale
Principali Attività	Recupero crediti, gestione contrattualistica, analisi e compilazione bandi di gara
Nome datore di lavoro	Gruppo Di.Ba. S.p.A.
Tipo di attività	Settore legale-amministrativo
Date	24/10/2016 - 18/10/2019
Lavoro	Responsabile ufficio incentivi

Principali Attività	Responsabile relazioni con Case - Madri per liquidazioni incentivi economici settore auto
Nome datore di lavoro	Gruppo Di.Ba. S.p.A.
Tipo di attività	Settore commerciale
Date	08/12/2015 - 09/01/2016
Lavoro	Addetta alle vendite e all'area commerciale
Principali Attività	Responsabile di negozio
Nome datore di lavoro	Emporio della Pelle Galleria dei Fonditori 12, Pesaro
Tipo di attività	Settore pelletteria
Date	01/04/2013 - 18/10/2013
Lavoro	Sportellista cassiere
Principali Attività	Attività di front-office e di back-office
Nome datore di lavoro	Banca delle Marche, Ag. 16 Pesaro Città
Tipo di attività	Settore bancario
Date	19/03/2012 - 30/12/2012
Lavoro	Sportellista cassiere
Principali Attività	Attività di front-office e di back-office
Nome datore di lavoro	Banca delle Marche, Fil. 222 Gabicce Mare
Tipo di attività	Settore bancario
Date	16/05/2011 - 30/09/2011
Lavoro	Sportellista cassiere
Principali Attività	Attività di front-office e di back-office
Nome datore di lavoro	Banca delle Marche, Fil. 222 Gabicce Mare
Tipo di attività	Settore bancario
Date	19/04/2010 - 30/09/2010
Lavoro	Sportellista cassiere
Principali Attività	Attività di front-office e di back-office

Nome datore di lavoro	Banca delle Marche, Fil. 132 Riccione
Tipo di attività	Settore bancario
Date	21/10/2008 - 30/12/2009
Lavoro	Sportellista cassiere
Principali Attività	Attività di front-office e di back-office
Nome datore di lavoro	Banca Popolare di Ancona, Gruppo Ubi, Fil. Osteria Nuova
Tipo di attività	Settore bancario
Date	01/08/2008 - 20/10/2008
Lavoro	Sportellista cassiere
Principali Attività	Attività di front-office e di back-office
Nome datore di lavoro	Banca Popolare di Ancona, Gruppo Ubi, Fil.Fano
Tipo di attività	Settore bancario
Date	03/12/2007 - 27/06/2008
Lavoro	Sportellista cassiere
Principali Attività	Attività di front-office e di back-office
Nome datore di lavoro	Banca Popolare di Ancona, Gruppo Ubi, Fil. Forlì 2
Tipo di attività	Settore bancario
Date	04/12/2006 - 30/11/2007
Lavoro	Impiegata –commerciale
Principali Attività	Responsabile del caricamento e dell'evasione degli ordini
Nome datore di lavoro	Imab Group Spa- Via Falasconi, 92 Fermignano (PU)
Tipo di attività	Settore del mobile
Date	07/2003 - 08/2003
Lavoro	Addetta alle vendite e all'area commerciale
Principali Attività	Responsabile di negozio
Nome datore di lavoro	Ente Turistico Porto della Vallugola (RN)
Tipo di attività	Settore abbigliamento

Date	08/2001 - 10/2002
Lavoro	Addetta alle vendite e all'area commerciale
Principali Attività	Responsabile di negozio
Nome datore di lavoro	Emporio della Pelle Galleria dei Fonditori 12, Pesaro
Tipo di attività	Settore pelletteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	23/09/2005
Titolo qualifica	Abilitazione alla professione legale
Competenze	Materia civile, tributaria-commerciale, penale
Praticantato	Studio legale "Pardi-Baronciani" di Pesaro

Date	05/2004
Titolo qualifica	Diploma di specializzazione per le professioni legali di durata biennale
Nome Istituto	Università degli studi di Urbino "Carlo Bò"

Date	A.A.-2001/2002
Titolo qualifica	Diploma di laurea in giurisprudenza
Competenze	Tesi in criminologia
Nome Istituto	Università degli studi di Urbino "Carlo Bò"
Livello	Vecchio ordinamento giuridico

Date	A.s.1995/1996
Titolo qualifica	Diploma di maturità scientifica
Competenze	Espressione italiana, matematica, scienze, latino, inglese, filosofia, storia
Nome Istituto	Liceo Scientifico "G.Marconi" Pesaro
Livello	Diploma di scuola secondaria superiore

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano
Altra lingua	Inglese
Autovalutazione	Inglese A2-comprensione e ascolto, interazione e produzione

- Capacità e competenze Sono in grado di relazionarmi con altre persone sociali nella gestione di lavori realizzati in team.
- Capacità e competenze organizzative Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.
- Capacità e competenze informatiche Sono in grado di utilizzare il sistema operativo di Windows, gli applicativi del pacchetto Office in particolare Word, Excel e Power Point.
- Altre capacità e competenze Capacità di gestire nuove situazioni e di adattarsi al contesto essendo abituata ad entrare in contatto con persone e culture diverse avendo avuto la possibilità fin da bambina di poter viaggiare.

Autorizzo il consenso al trattamento dei dati personali in base all'art.13 del D.Lgs 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/2016.