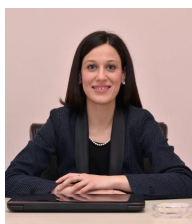


INFORMAZIONI PERSONALI



Cafà Mariacristina

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

1 Gen. 20–alla data attuale

Avvocato/avvocata

Studio Legale Marletta, Gela (Italia)

Avvocato abilitato all'esercizio della professione, specializzata in diritto civile commerciale, recupero crediti, diritto di famiglia, diritto del lavoro e nelle procedure esecutive e concorsuali.

- Assistenza legale
- Redazioni atti giudiziari ed extragiudiziari
- Redazione contratti
- Attività di recupero crediti
- Difesa processuale
- Compliance

7 Gen. 19–30 Lug. 19

Consulente di gestione aziendale

Technetic Italia S.r.l., Padova (Italia)

Consulente aziendale presso Rete Link Innovation Business Network; Consulenza aziendale in materia di diritti di proprietà intellettuale, avuto specifico riguardo alla tutela del know-how aziendale

- Compliance Consultant
- Sviluppo atti giuridici e contratti connessi a tale attività
- Rendicontazione progetti nazionali ed Europei

8 Gen. 16–21 Dic. 18

Praticante Avvocato

Studio Legale Marletta, Gela (Italia)

- Studio questioni giuridiche
- Redazione degli atti difensivi
- Assistenze alle udienze nei Tribunali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

26 Nov. 19–alla data attuale

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

17 Gen. 18–15 Giu. 19

Scuola di preparazione all'esame di abilitazione per la professione di Avvocato

Corso Giglia - Marino, Caltanissetta (Italia)

24 Ott. 09–26 Nov. 15

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Università degli Studi di Catania, Catania (Italia)

Set. 05–Lug. 09 **Diploma Magistrale**
 Liceo Classico Eschilo, Gela (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Preliminary English Test					

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

Competenze comunicative - Ottime competenze comunicative maturate durante l'intero percorso formativo.
 - Ottima capacità di persuasione e mediazione acquisita grazie alla frequenza delle aule di Tribunale e dell'attività legale.

Competenze organizzative e gestionali - Buone competenze organizzative
 - Capacità spiccata di lavoro in gruppo

Competenze professionali -Attitudine al problem solving
 - Buone capacità dialettiche ed espositive
 - Naturale propensione verso i rapporti interpersonali
 - Formazione continua mediante la frequentazione di corsi di aggiornamento

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza del pacchetto Office
 - Quotidiano utilizzo dei programmi di videoscrittura
 - Buona competenze in ricerca nelle banche dati
 - Velocità nella navigazione in internet e gestione della posta elettronica

Patente di guida B

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.