

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALENTINA ORNISCO**
Indirizzo **1/B, VIA LAGO DI MONTICCHIO, 74121 TARANTO**
Telefono **3282882418**

E-mail valentina.ornisco@gmail.com – valentina.ornisco@pec.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 07 SETTEMBRE 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 12 Ottobre 2005 sino al 16 Febbraio 2006 operatrice di Call Center presso la società Teleperformance s.p.a.

Dal 2009 ad oggi STUDIO LEGALE AVV. VINCENZO VOZZA

Ambito di Competenza: Diritto Penale.

Mansioni Specifiche: Delegata all'organizzazione dell'attività giudiziale e stragiudiziale circa le questioni in materia di risarcimento danni e del recupero crediti. Studio delle controversie e redazione atti, aggiornamenti, attività di udienza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

26.10.2012

Iscrizione Albo Avvocati di Taranto

02.07.2009

Iscrizione Registro Praticanti presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Taranto

24.04.2009

Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Università degli Studi di Bari sede di Taranto
Tesi in Diritto Tributario
"La prescrizione nei reati tributari"
Voto di laurea 104/110.

2001

Maturità classica presso Liceo Ginnasio Statale "Quinto Ennio"(Taranto).

Votazione 73/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano
ALTRE LINGUA Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali con persone di diversa provenienza e cultura, anche grazie alla differente esperienza maturata nell'ambito legale.

Ottima propensione e predisposizione al lavoro individuale ed in gruppo, sempre nel totale rispetto degli adempimenti assegnati e ricevuti, nella stima e fiducia reciproca. Ottima e sperimentata capacità comunicativa e predisposizione ai rapporti interpersonali, sia in privato che in pubblico.

Punti di Forza: Determinazione, entusiasmo, adattabilità, comprensione delle situazioni critiche, empatia, problem solving nonché massima attenzione ai ruoli ed al coordinamento di gruppo-

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Elevata capacità di organizzazione del lavoro sia individuale sia per ciò che riguarda l'organizzazione di un gruppo e gli incarichi da assegnare.

Attitudine al confronto costante sia con il team di appartenenza che con il gruppo da coordinare. Dotata di particolare pazienza e flessibilità, abituata a lavorare in situazioni anche di particolare stress coordinando il rispetto delle scadenze con gli obiettivi da raggiungere, i bilanci da rispettare ed il pubblico/clientela con cui interagire.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Elevata conoscenza hardware e software della realtà informatica.

Elevata conoscenza del sistema operativo Windows (tutte le serie)

Buona conoscenza del pacchetto Office, con particolare competenza del software di scrittura Word.

Elevata capacità di navigazione in rete e della gestione della posta elettronica.

ALTRE QUALIFICHE

Attestato regionale di specializzazione in "Creazione di impresa nel settore dell'Editoria on-line" in collaborazione con la KEY (Knowledge Educational Institute) riconosciuto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Attestato relativo al corso di formazione autorizzato e finanziato dal F.S.E. dal titolo "Donna e Web". Competenze del linguaggio HTML e

Curriculum Vitae
Valentina ORNISCO

realizzazione siti web.

Attestato relativo al corso di formazione autorizzato e finanziato dal F.S.E. dal titolo: "La donna e il lavoro". Competenze per la costituzione di una impresa.

Patenti

B