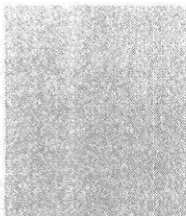


INFORMAZIONI PERSONALI

Alessandra Carafa



Sesso Femminile | Data di nascita 28/04/1985 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Ottobre 2015 – in corso

Impiegata amministrativa
Connettitalia S.r.l. c/o Gran Sasso Acqua S.p.a.

- Attività di front-office e back office commerciale e contrattuale – Servizio Idrico Integrato
- Attività di recupero del credito

Novembre 2013 – Settembre
2015

Impiegata amministrativa

D.R.C. S.r.l.

- Attività di supporto amministrativo per l'attuazione delle procedure in materia ambientale di cui al D. Lgs 152/2006 per quanto concerne lo smaltimento ed il recupero dei rifiuti;
- Predisposizione contratti;

Maggio 2011 – Febbraio 2013

Assistente di Direzione

Consorzio Stabile 99

- Assistenza per l'istruttoria, l'organizzazione e la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio Direttivo e Assemblea Soci;
- Collaborazione nella gestione dell'archivio telematico e cartaceo;
- Gestione delle procedure interne (qualità e qualificazione Soa)

FORMAZIONE

Settembre 2015

Conseguimento abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
Corte d'Appello di L'Aquila
Votazione: 333/450

Novembre 2014 - Febbraio 2015

Master di Specializzazione Appalti Pubblici
Sole 24 ore Business School
Roma, Piazza Indipendenza n. 23 b/c

ISTRUZIONE

Settembre 2004 – Dicembre 2010

Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Tesi di Laurea in diritto penale dal titolo "L'Abuso di ufficio" – Votazione 107/110

Università degli studi di Teramo

Settembre 1999 – Luglio 2004

Diploma di Maturità Classica
con votazione 96/100

Istituto superiore di Istruzione Domenico Cotugno – L'Aquila

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

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 acquisite durante il percorso universitario, partecipando a gruppi di studio per la promozione di eventi in ambito accademico; competenze consolidate durante il percorso professionale e lavorativo.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative e gestionali. Titolare dell'incarico di Presidente di Consorzio obbligatorio di proprietari costituito per effetto del Decreto Commissario Ricostruzione (Sisma Abruzzo 2009) n. 12/2010 (mansioni rappresentative, gestionali e legali)

Competenze professionali Elaborazione di pareri e consulenze su contratti e questioni legali.

Competenze informatiche Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel), posta elettronica (outlook). Gestione amministrativa e contabile attraverso l'uso di software specializzati.

Patente di guida Patente tipo "B"

Dati personali 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".

L'Aquila, li 27 marzo 2018

Alessandra Carafa
