



Data di nascita / 10/09/1988 Età / 34
Luogo di nascita / ALBENGA (SV)
Cittadinanza / Italiana
ALBENGA, 17031 ALBENGA (SV)
, 17031 ALBENGA (SV)
Patente di guida / B / Automunito
ID/3017610 aggiornato al 14/10/22

✉ silviamule88@gmail.com

SOFT SKILL

Autonomia 9/10
Fiducia in se stessi 8/10
Flessibilità/Adattabilità 10/10
Resistenza allo stress 8/10
Capacità di pianificare e organizzare 9/10
Gestire le informazioni 10/10
Precisione/Attenzione ai dettagli 8/10
Apprendere in maniera continuativa 9/10
Conseguire obiettivi 9/10
Intraprendenza/Spirito d'iniziativa 9/10
Capacità comunicativa 9/10
Problem Solving 9/10
Team work 9/10
Leadership 9/10

CONOSCENZE LINGUISTICHE



INGLESE DISCRETA B1 B1 B1 B1 B1

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI: **Si** /
Scuola di specializzazione post-laurea

PROVINCIA PREFERITA: **1. SAVONA / 2. GENOVA**

DISPONIBILITÀ A TRASFERTE:
Si, anche frequenti

DISPONIBILITÀ A TRASFERIRSI ALL'ESTERO:
No



ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE. RESPONSABILE AREA FINANZIARIA COMUNE GIUSTENICE

*Pubbliche amministrazioni
(enti locali, forze armate,...)*
GIUSTENICE (SV)
01/2019 - OGGI

Principali attività e responsabilità: AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
Assunto come: impiegato o intermedio - a tempo indeterminato |
Area aziendale: finanza

RESPONSABILE EX ART 110 T.U.E.L AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA COMUNE DI VEZZI PORTIO

*Pubbliche amministrazioni
(enti locali, forze armate,...)*
(SV)
05/2018 - 12/2018

Principali attività e responsabilità: Responsabile dell'area
amministrativa e finanziaria
Assunto come: impiegato o intermedio - a tempo determinato |
Area aziendale: amministrazione e contabilità

AVVOCATO.Collaboratrice studio legale STUDIO LEGALE ASCHERO- MANTI

ALBENGA (SV)
10/2015 - 05/2018

Principali attività e responsabilità: STUDIO LEGALE
Attività svolta come: stagista/tirocinante | Area aziendale: legale

Tirocinio Curriculare TRIBUNALE DI SAVONA

*Pubbliche amministrazioni
(enti locali, forze armate,...)*
SAVONA (SV)
11/2014 - 05/2016

Principali attività e responsabilità: Stage ex art 73 dlgs 69/2013
Assunto come: stagista/tirocinante - tirocinio durante gli studi |
Area aziendale: legale

Iscritta all'ordine dei praticanti avvocati STUDIO LEGALE VERDA E CERISOLA,AVVOCATI ASSOCIATI

2012 - 2014

Principali attività e responsabilità: Attività di praticantato presso lo
studio legale Verda e Cerisola, avvocati associati,
V.le Martiri della Libertà 68, Albenga(SV), dal 10 dicembre 2012
Assunto come: stagista/tirocinante - praticantato

reception-accoglienza clienti ESTETICA DI FEEL

ALBENGA (SV)
12/2007 - 01/2013

Principali attività e responsabilità: reception- accoglienza clienti-
gestione appuntamenti- responsabilità della cassa
Attività svolta come: stagista/tirocinante | Area aziendale:
commerciale e vendite

altre informazioni

Attualmente lavora: **Si**
Iscrizione liste di collocamento: **Si**
Lavoro durante gli studi: **Si**



ISTRUZIONE

SPECIALIZZAZIONE
2012 - 2014

Università degli Studi di GENOVA
Scuola specializzazione professioni legali



LAUREA MAGISTRALE
2007 - 2012
TITOLO CERTIFICATO



Titolo della tesi: circonvensione di persona incapace | Relatore:
Pisa Paolo
Età al conseguimento del titolo: 25 | Durata ufficiale del corso di
studi: 2 anni
Data di conseguimento: 11/06/2014

Università degli Studi di GENOVA
Facoltà di Giurisprudenza
Giurisprudenza

LMG/01 - Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Titolo della tesi: TUTELA DEL CONIUGE E DELLA PROLE NELLA
CRISI FAMILIARE E NELLA FAMIGLIA DI FATTO | Materia: DIRITTO
PROCESSUALE CIVILE | Relatore: ENRICO RIGHETTI
Età al conseguimento del titolo: 24 | Durata ufficiale del corso di
studi: 5 anni
Votazione finale: **105/110**
Data di conseguimento: 09/10/2012



ALTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE
2014 - 2016

TIROCINIO FORMATIVO EX ART 73 D.L 69/13
tribunale di Savona
Durata in mesi: 18 mesi

2013 - 2014

diploma scuola di specializzazione per le professioni legali
Università degli Studi di GENOVA
Durata in mesi: 12 mesi



CONOSCENZE LINGUISTICHE

ANNOTAZIONI

Pet



COMPETENZE INFORMATICHE

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Avanzato) | **Fogli elettronici:** (Avanzato) | **Suite da ufficio:** (Avanzato) | **Web Browser:** (Avanzato)

PROGRAMMAZIONE

Linguaggi di Programmazione: (Avanzato)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Sistemi Operativi: (Altamente specializzato)

GESTIONE DATI

Sistemi di gestione di database (DBMS): (Base)

GRAFICA E MULTIMEDIA

(Avanzato)



TITOLO DI MERITO/PROFESSIONALI - RICONOSCIMENTI/ACCREDITAMENTI

CONCORSO
23/09/2022

**CORSO-CONCORSO DI ACCESSO IN CARRIERA DENOMINATO
'COA6'**

Superamento della verifica finale del "Corso-Concorso Co.A 6" -
sessione aggiuntiva.
Segretario Comunale
Classificazione in graduatoria: 27/222

ESAME DI STATO
10/10/2016

AVVOCATO
Provincia di SAVONA