

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ANNA RUSSO</b>
Indirizzo	<b>VIA ALCIDE DE GASPERI, 2 TUFINO (NA) CAP.80030</b>
Telefono	<b>3311822873</b>
Fax	
E-mail	<b>annarusso1990g@libero.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/01/1990

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- TIROCINANTE PRESSO DIVERSI STUDI LEGALI

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- MATURITA' CLASSICA "G.CARDUCCI" DI NOLA ANNO 2008  
LAUREANDA IN GIURISPRUDENZA PRESSO L'UNIVERSITA' PARTHENOPE DI NAPOLI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

## INGLESE

### [ Indicare la lingua ]

livello: eccellente

livello: eccellente

livello: eccellente

OTTIME CAPACITÀ DI ASCOLTO E RELAZIONE AGEVOLATA DA UN'EFFICACE COMUNICAZIONE VERBALE, ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI AGEVOLATE DA UNA CHIARA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE IN MODO EFFICACE CON I COLLEGHI E SUPERIORI

BUONE CONOSCENZE DI PROGRAMMI OFFICE WORD, EXCEL, POWER POINT.  
MUNITA DI PATENTE ECDL PLUS DEL COMPUTER

COMPETENZE MUSICALI CON DIPLOMA DI SOLFEGGIO E 5° ANNO DI VIOLINO PRESSO IL CONSERVATORIO D. CIMAROSA DIAVELLINO . IMPEGNATA IN VARIE MANIFESTAZIONI E RASSEGNE MUSICALI.

IMPEGNATA ATTIVAMENTE QUALE PROMOTTRICE DI DIVERSE PROGETTAZIONI IN AMBITO SOCIALE E CULTURALE .

Patente a e b

Spirito di gruppo capacità di adeguamento ad ambienti multiculturali.