

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CEZZA MARIA ESTER
Indirizzo studio :
Telefono :
Cellulare |
E-mail :
PEC :
Stato Civile :

Nazionalità :

Data di nascita :

ESPERIENZA LAVORATIVA ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dall'11.11.03 ad oggi

Libera professionista – Avvocato
(Iscritta all'Albo degli Avvocati c/o la Corte di Appello di Bari dal 26.01.2005)

Collaborazione professionale con prestigiosi studi legali in Bari con la redazione di atti giudiziari e stragiudiziali nonché attività di udienza nel settore civile, commerciale, infortunistica, lavoro e previdenza, recupero crediti, esecuzione immobiliare, mobiliare e presso terzi.

Dal 10.10.01 al 10.11.03

- Studio Legale Associato degli Avvocati Enrico Perchinunno e Francesco Paolo Perchinunno
- Studio Legale Perchinunno
- Pratica forense

19.07.04

Esame avvocato per l'anno 2004 presso la Corte di Appello di Bari
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

02.2004 - 12.2004

Fondazione Scuola Forense Barese

05.11.2001
Università degli Studi di Bari
Laurea in Giurisprudenza

06.07.1993
Istituto Tecnico "G. Deledda" di Lecce

Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ALTRE LINGUE	ITALIANO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale e comprensione	Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Ottime capacità di utilizzo del personal computer ed ottimo livello di conoscenza dei principali sistemi operativi e dei linguaggi e applicativi più diffusi nonché dei sistemi per la ricerca dei documenti giuridici on e off line.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali, comunicative e di gestione dei rapporti interpersonali.
Ottime capacità relazionali, comunicative e di gestione dei rapporti interpersonali, capacità di iniziativa e di proposta.
Capacità di programmare ed eseguire le attività rispettando tempi e obiettivi.
Ottime capacità di gestione delle contrattazioni e di conduzione di negoziazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Competenze giuridiche in particolare nei seguenti settori:
- DIRITTO DEL LAVORO E DIRITTO PREVIDENZIALE
- CIVILE, COMMERCIALE,
- ESECUZIONE IMMOBILIARE, MOBILIARE E PRESSO TERZI
- ATTIVITÀ DI CONSULENZA E RECUPERO DEL CREDITO PER AZIENDE E PRIVATI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di analisi e sintesi, visione prospettica, propensione al problem solving, proattività, flessibilità, autonomia operativa e decisionale, capacità di lavoro in team.

PATENTE Patente B

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs 196/2003 Vi autorizzo al trattamento dei dati personali sopra riportati.

Bari, 28 gennaio 2020

Avv. Maria Ester Cezza