

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



COMUNE DI SAN PIETRO DI FELETTO

Prot. 0010077 in Arrivo Cod. Amm.: c_i103

del 31-07-2019

Tit.2 Cl.3

[1] SEGRETERIA

[2]

[3]

[4]

[5]

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Fabiana Ceschin
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita 08/12/91

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dicembre 2016 - Maggio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AADAV - Associazione avvocati delegati alle vendite, Viale Verdi n. 23/E, 31100 Treviso
- Tipo di azienda o settore Operazioni di vendita delegate nelle procedure giudiziarie.
- Tipo di impiego Studio del fascicolo del Tribunale, redazione degli avvisi di vendita, invio della documentazione necessaria ai siti pubblicitari, preparazione del materiale utile all'asta immobiliare senza incanto, redazione dei verbali d'asta e compilazione delle note di trascrizione e di annotazione.
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) Maggio 2017 - Maggio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Cavedal - Peracin, Viale Verdi n. 15/C, 31100 Treviso
- Tipo di azienda o settore Studio Legale.
- Tipo di impiego Pratica forense.
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) 01/05/18
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Carlotta Bernardi, Via G. Garibaldi n. 179, 31029 Vittorio Veneto
- Tipo di azienda o settore Studio Legale.
- Tipo di impiego Pratica forense.
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Aprile 2017

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

Inglese

Buona

Buona

Buona

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.

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 - GDPR, autorizzo il trattamento dei suddetti dati personali per le finalità istituzionali dell'Ente.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli studi di Padova, Via VIII Febbraio 1848 n.2, 35122 Padova

Tesi di laurea in diritto pubblico.

Dottoressa in Giurisprudenza

Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza.

S. PIETRO di F., 26.07.2019

Luogo e data

firma per esteso