



Colombo Francesca Maria

Via delle Sorgenti n. 33, 23874 Montevercchia (LC)

339.7133699

francescamariacolombo@gmail.com

Sesso F | Data di nascita 16/05/1986 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2021 – ad oggi

Impiegata C.C.N.L. studi professionali – tempo indeterminato part-time
Presso Studio Arch. Davide Bergna
Via Lazzaretto 34, Oggiono (LC)
Impiegata amministrativa

- Attività di segreteria, archiviazione e ambito amministrativo.
- Fatturazione elettronica.
- Approccio coi clienti

2019 – ad oggi

Impiegata C.C.N.L. studi professionali – area legale – tempo indeterminato part-time
presso Avv. Paolo Colombo

Via G. Pascoli n. 13, 23807 Merate (LC)

- Redazione corrispondenza varia, lettere di sollecito pagamento. Atti giudiziari civili e penali e pareri. Contratti. Attività di segreteria ed archiviazione. Approccio coi clienti e ottima conoscenza degli uffici giudiziari e amministrativi in genere.
- Ricerche giurisprudenziali.

2012- 2018

Collaboratrice a partita iva presso Studio Legale Colombo – Avvocati e Commercialisti

Via G. Pascoli n. 13, 23807 Merate (LC)

- Redazione corrispondenza varia, lettere di sollecito pagamento. Atti giudiziari civili e penali e pareri. Contratti. Attività di segreteria ed archiviazione. Approccio coi clienti e ottima conoscenza degli uffici giudiziari e amministrativi in genere.
- Gestione di propria clientela.
- Partecipazione attiva ad udienze ed incontri.
- Ricerche giurisprudenziali.

2011-2012

Praticante avvocato presso Avv. Paolo Colombo
Via G. Pascoli n. 13, 23807 Merate (LC)

- Svolgimento della pratica forense.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2005-2011

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Università Milano Bicocca

Tesi di laurea in Medicina Legale e delle Assicurazioni: "Polizze malattia: aspetti giuridici e medico legali".

Votazione: 93/110

2000-2005

Diploma di Liceo Artistico

Liceo Artistico "Medardo Rosso" di Lecco

Votazione: 80/100

COMPETENZE

Competenza linguistica

Lingua madre: Italiano

Altre lingue: Inglese

Comprensione: livello base

Parlato: livello base

In autonomia ho ripreso lo studio della lingua inglese.

Competenza digitale

- Buona padronanza degli strumenti del pacchetto Office, compreso programma Access.
- Buona conoscenza dei browser Internet Explorer, Google Chrome e Firefox.
- Ampia esperienza nell'uso di banche dati giuridiche nonché in materia di ricerca giuridica e non in internet.
- Ottimo uso della Consolle Avvocati, programma Unimod dell'Ag. Delle Entrate per trascrizioni di pignoramenti ed iscrizioni ipotecarie.
- Uso di Telemaco per ricerche camerali e di altri strumenti per ricerche catastali.
- Ottimo uso di social network e LinkedIn.

Competenze comunicative

- Mi occupo della gestione dell'agenda d'ufficio e del centralino. Fisso appuntamenti ed accolgo la clientela.
- Ottima capacità relazionale sia in contesti lavorativi che nei rapporti interpersonali.
- Ho spirito di gruppo ed ottime capacità di comunicazione.
- Sono una persona determinata, con tanta voglia di imparare e sempre pronta a migliorare le proprie competenze.

Competenze organizzative e gestionali

- Ottima capacità di gestione del lavoro e senso di organizzazione.
- Capacità di lavorare in situazioni di stress legate soprattutto alle scadenze dell'attività lavorativa.
- Organizzazione traferte e viaggi.
- Ottima conoscenza degli uffici giudiziari dei Tribunali di Lecco, Monza e Bergamo, nonché dei vari uffici dell'Ag. delle entrate ed Ag. del Territorio, Inps, Inail, Caf.
- Conoscenza delle Banche ed istituti di credito del territorio per richiesta mutui, fidi e surroghe.
- Ho la capacità di trovare in breve tempo la soluzione alle problematiche che mi si pongono.
- Forte motivazione ed entusiasmo nello svolgere gli incarichi affidati.

Competenze professionali

- Redigere lettere di varia tipologia;
- Redazione atti giudiziari civili e penali, ingiunzioni di pagamento;
- Redazione contratti di compravendita, locazione, appalto e comodato;
- Trascrizioni di pignoramenti ed iscrizioni ipotecarie;
- Archivistica;
- Fatturazione, anche elettronica.

Altre competenze

2017	Partecipazione e attestato al corso di Amministratore di Condominio.
2018	Partecipazione al corso di Paghe e Contributi. Partecipazione al corso GDPR Regolamento UE 679/2016 Privacy. Partecipazione convegno sulla fatturazione elettronica.
2020	Partecipazione corso webinar contabilità generale. Partecipazione Master webinar in Contabilità aziendale.

Patente di guida
B

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base agli artt. 13 e 14 Reg. UE 679/16 e ss.mm.ii.

F.to Francesca Maria Colombo