

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LAURA MATILDE BERSANI**
Indirizzo **VIA PASUBIO 33, CESANO BOSCONI (MI)**
Telefono **3425123471**
Fax
E-mail **laurabersani85@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 11/05/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA MARZO 2011 A APRILE 2016 IMPIEGATA PRESSO LO STUDIO DI AMMINISTRAZIONE IMMOBILIARE STUDIO PERAUDO CON RUOLO DI GESTIONE ORGANIZZATIVA, PREPARAZIONE BILANCI E RECUPERO CREDITO.**
DA MAGGIO 2016 A FEBBRAIO 2017 IMPIEGATA PRESSO LO STUDIO LEGALE ASSOCIATO MCM AVVOCATI
DA FEBBRAIO 2017 A DICEMBRE 2017 IMPIEGATA NELLO STAFF DEL SINDACO DI CORBETTA (MI)
DA GENNAIO 2018 A DICEMBRE 2018 IMPIEGATA PRESSO LO STUDIO PERAUDO.
DA GENNAIO 2019 LIBERA PROFESSIONISTA.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

PRIVATO
GESTIONI PATRIMONIO IMMOBILIARE DI SOCIETA' E PRIVATI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **LAUREA IN GIURISPRUDENZA NEL 2010; CONSEGUIMENTO MASTER DI II LIVELLO IN ALTERNATIVE DISPUTE RESOLUTION (ARBITRATO GIUDIZIALE E EXTRAGIUDIZIALE); SUPERAMENTO CORSO DI MEDIAZIONE CIVILE NEL 2011 E SUPERAMENTO ESAME PER LA PROFESSIONE DI AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO (ANACI) NEL 2015; CORSO ANTIRICICLAGGIO NOVEMBRE 2016.**

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

UNIVERSITA' STATALE DEGLI STUDI DI MILANO; UNIVERSITA' E-CAMPUS; ANACI; SPRINTS SRL
PREPARAZIONE ORGANIZZATIVA E GESTIONALE, RECUPERO CREDITI, GESTIONE SINISTRI, CONTABILITA', MEDIAZIONE, CONTRATTI
DOTTORESSA IN GIURISPRUDENZA, ARBITRO EXTRAGIUDIZIALE, MEDIATORE CIVILE, AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

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.

PRESSO LO STUDIO PERAUDDO HO COLLABORATO ALLA TENUTA DEI CONTATTI CON I FORNITORI, ALL'INCONTRO PERIODICO CON I CONSIGLIERI CONDOMINIALI PER ESPORRE LE PROBLEMATICHE DA RISOLVERE E PROPONENDO POSSIBILI SOLUZIONI. NELLO STUDIO LEGALE, HO MANTENUTO LE STESSE MANSIONI GESTENDO ALTRESI 'LE PROBLEMATICHE RELATIVE AL RECUPERO DEL CREDITO GIUDIZIALE E ALLA GESTIONE DEI SINISTRI

NELLO STAFF DEL SINDACO HO CURATO E GESTITO LA STRATEGIA DI COMUNICAZIONE ESTERNA ATTRAVERSO CANALI WEB, SOCIALI E TRADIZIONALI, SVOLGENDO IL RUOLO DI FILTRO TRA CITTADINO E AMMINISTRAZIONE COMUNALE E LAVORANDO A STRETTO CONTATTO CON LE DIREZIONI

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.

LA PREGRESSA ESPERIENZA LAVORATIVA, SIA IN AMBITO PRIVATO CHE PUBBLICO, MI HA PERMESSO DI CONSOLIDARE UN'ELEVATA CAPACITA' ORGANIZZATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI BASE DEL COMPUTER E DEI PROGRAMMI SPECIFICI DELL'ATTIVITA' DI AMMINISTRAZIONE STABILI, GESTIONE STUDIO LEGALE E AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

PATENTE O PATENTI

AUTOMUNITA

Cesano Boscone 2.4.2019

f.to Laura Matilde Bersani