

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali:

Annamaria Villafrate
viale Roma n. 170/C
54100 MASSA (MS)
cell. 333.8041301
annamariavillafrate@live.it

Esperienze professionali:

da dic. 2013 a marzo 2014

collaborazione occasionale on - line con associazione consumatori specializzata nella risoluzione di controversie telefoniche. Redazione ricorsi Corecom e assistenza on - line ai clienti tramite helpdesk

da ott. 2012 a nov. 2013

redazione guide e articoli per il web su tematiche varie su commissione di marketplaces

da febb. 2012 a dic. 2012

Attività libero professionale in modalità promiscua fino al 31 dicembre 2012 per cessazione attività. In questo periodo ho svolto attività di recupero credito, redazione pareri risarcimento danno alla persona, pratiche condominiali. Ho collaborato con riviste giuridiche on - line redigendo articoli e approfondimenti.

da ott. 2008 a febb. 2012

Collaborazione professionale presso Studio Legale Mazzi in Massa, in cui ho svolto tutte le attività tipiche della professione forense.

da nov. 2005 a sett. 2008

Tirocinio professionale praticante avvocato presso Studio legale in Sarzana (SP) specializzato in diritto di famiglia e infortunistica stradale, da responsabilità medica e lavorativa, recupero credito.
Redazione atti giudiziari e corrispondenza, attività di segretariato, rapporti con uffici amministrativi, assicurazioni, cancellerie, tribunali locali, rapporto diretto con la clientela, udienze civili.

Formazione accademica

2014

Frequentazione corso di inglese dal 15 ottobre 2014

2014- 2012

Frequentazione corsi on line con relativi attestati di partecipazione su tematiche varie, (scrittura per il web, scrittura persuasiva, tenuta agenda, organizzazione e gestione del tempo lavorativo, lavoro di gruppo).

2005 – 2012

Dal tirocinio alla cessazione dello svolgimento dell'attività professionale ho frequentato corsi, conferenze e convegni su tematiche giuridiche.

1997 – 2005

Laurea magistrale in giurisprudenza 106/110 “La Sapienza”
Pisa (PI)

1989 – 1995

Diploma ragioneria 56/60
ITC Cesare Arzelà – Sarzana (SP)

Conoscenze linguistiche

Frequentazione corso di inglese dal 15 ottobre 2014
per ripassarne e approfondirne lo studio

Conoscenze informatiche

ECDL Core – patente europea del PC – Office - Open org
Apache, Dropbox archiviazione on line – Asana – Helpdesk –
Calendar Google, Foxit, Nitro pro

Altre informazioni

Buona capacità organizzativa e comunicativa. Utilizzo
stampanti, scanner, fax.

*"Ai sensi della legge 675/96 autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le esigenze di
selezione e comunicazione"*

Annamaria Villafrate