

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
PEC

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

LUANA FILIPPO
VIA DANTE ALIGHIERI, 12 – 73040 SPECCHIA (LE)
cell. 328 2758683

lufilippo@yahoo.it

Italiana
SCHLIEREN (CH) IL 07-03-1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2007 AD OGGI
Poste Italiane S.p.A.

Ditta privata
Operatrice di sportello
Assunta a tempo indeterminato con la qualifica di addetta alle principali operazioni di cassa e di corrispondenza.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2004 AL 2007
Studio Legale Ferrecchia & Silvestri, via Oberdan 14, 73100 Lecce

privato
Incarico a tempo indeterminato in qualità assistente di studio.
Ha operato nell'ambito del diritto civile e bancario, contenzioso bancario, recupero crediti stragiudiziale e giudiziale occupandosi, inoltre, di giudizi di accertamento del credito e di risarcimento del danno, oltre che di procedimenti per revocatoria ordinaria e revocatoria fallimentare.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / Laurea
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

5/11/2003 - Laurea
Università degli Studi di Lecce, facoltà di Lettere e Filosofia – corso di Laurea in Filosofia

Materie umanistiche e tecniche. Laurea in Psicologia del Marketing

Laurea in Filosofia
Voto conseguito 110/110 e lode.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1994
Istituto Magistrale G. Comi di Tricase.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Materie umanistiche.

Maturità Magistrale.
Voto conseguito 46/60.

ITALIANO.

INGLESE E FRANCESE.

BUONO.

BUONO.

BUONO.

Ottime capacità relazionali soprattutto in ambiente lavorativo e buone capacità nel lavoro di squadra, acquisite presso i precedenti posti di lavoro.

Ottime capacità organizzative acquisite tramite la gestione delle pratiche nel settore bancario e del recupero crediti e le altre esperienze lavorative.

**Ottima padronanza dei sistemi operativi in ambiente Windows;
Ottima conoscenza dei programmi Word per Windows, Excel e di tutto il pacchetto Office;
Approfondita conoscenza di Internet e delle tecniche di navigazione**

Presta consenso al trattamento dei dati personali contenuti in questo curriculum ai sensi della legge 675/96.

Data: 03/07/2019.

Firma

