



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome **Romina Capraro**  
Indirizzo via del Marzocco, 27 – 55045 Pietrasanta  
Cellulare 3895297667  
E-mail rominacapraro@gmail.com  
  
Cittadinanza Italiana  
  
Data di nascita Pietrasanta, 21 febbraio 1977

### Esperienza professionale

Date	marzo 2004 – oggi
Lavoro o posizione ricoperti	assunta c/o Studio Legale di Pietrasanta con contratto part-time a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	impiegata/segretaria mansioni generiche di segreteria di studio legale quali: accoglienza clienti, addetta al centralino, gestione corrispondenza elettronica e cartacea, emissione fatture, battitura atti e lettere, preparazione fascicoli e note di iscrizione a ruolo, autonomia nella stesura di atti quali: decreto ingiuntivo, atto di precetto, pignoramento c/o terzi, recupero crediti, diffide, deposito atti tramite processo telematico, archiviazione pratiche, agenda appuntamenti.
Date	gennaio 2005 – dicembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	assunta c/o Galleria d'Arte di Pietrasanta con contratto part-time a tempo determinato
Principali attività e responsabilità	impiegata/segretaria mansioni generiche di segreteria, gestione corrispondenza, emissione fatture, pubblicazione eventi su vari siti web.
Date	settembre 1998 – febbraio 2004
Lavoro o posizione ricoperti	collaboratrice c/o Parrocchia di Pietrasanta
Principali attività e responsabilità	segretaria mansioni generiche di segreteria, organizzazione archivio, censimento popolazione.
Date	novembre 1998 – settembre 2005
Lavoro o posizione ricoperti	collaboratrice c/o famiglia di Pietrasanta
Principali attività e responsabilità	baby-sitter cura di tre bambini.

## Istruzione e formazione

Date	2005 – corso di informatica frequentato c/o Cosmave, Pietrasanta.
Date	1997 – corso di storia dell'arte e tecniche del mosaico frequentato c/o Scuola di Formazione, Pietrasanta.
Date	1996 – diploma di Maturità Artistica con indirizzo Architettura e Informatica conseguito presso Istituto d'Arte Stagio Stagi di Pietrasanta.

## Capacità e competenze personali

Madrelingua	<b>Italiana</b>
Altra(e) lingua(e)	<b>Inglese</b>
Capacità di lettura	sufficiente
Capacità di scrittura	sufficiente
Capacità di espressione orale	sufficiente
Capacità e competenze sociali e organizzative	attitudine alle relazioni interpersonali e al lavoro in team. Buone doti di comunicazione, spirito di gruppo e adattamento. Buone capacità organizzative e di risoluzione delle problematiche inerenti al lavoro svolto, capacità di coordinamento e amministrazione.
Capacità e competenze informatiche	buono l'utilizzo del sistema operativo mac e windows, buone conoscenze e capacità del pacchetto office, ottima conoscenza dei browser explorer, chrome, firefox e safari, ottima conoscenza e capacità dei social network quali facebook, twitter, youtube.
Patente	in possesso della patente B