

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COCCO ALESSANDRO**
Indirizzo **Corso Ovidio n. 108**
Telefono **0864/53634**
Fax **0864/53634**
E-mail **avv.alessandrococco@gmail.com
avv.alessandrococco@pec.buffetti.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **22/09/84**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) **06/11/17**
• Nome dell'azienda e città
• Tipo di società/ settore di attività
• Posizione lavorativa **Avvocato**
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal - al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) **2003 - DIPLOMA
2014 - LAUREA MAGISTRALE**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **- Istituto Professionale 'Antonio De Nino' , Sulmona (AQ)
- Università degli Studi di TERAMO - Facoltà di Giurisprudenz**

• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio **- Diritto, Economia, Informatica
- Diritto**
• Qualifica o certificato conseguita **- Ragioniere, Programmatore - Perito informatico
- Dottore in Giurisprudenza**
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

- Ottima capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali;
- Ottima capacità di comunicazione.
- Spirito di gruppo;
- flessibilità;
- capacità di ascolto;
- capacità di gestione del tempo;

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

- Senso dell'organizzazione;
- Buona attitudine nella pianificazione;
- problem solving;
- Leadership;
- Capacità di lavorare in autonomia

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

Ottima conoscenza dell'ambito civile, in particolare della normativa in materia di recupero credito, gestione sinistri, società e contratti.
Ottima conoscenza del Processo Civile Telematico e della relativa consolle.
Ottima conoscenza dei sistemi informatici e del pacchetto Office.

COMPETENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi Ottima
Programmazione Ottima
Elaborazione testi Ottima
Fogli elettronici Ottima
Gestori database Ottima
Navigazione in Internet Ottima
Reti di Trasmissione Dati Buona
Realizzazione siti Web Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione
ricercata)*

*Eventuali abilità in ambito musica,
scrittura, grafica, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Eventuali altre competenze che si
vogliono mettere in risalto anche
se non strettamente collegate con
la posizione ricercata.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Persona seria, affidabile, con elevata cultura del lavoro.
Forte attinenza allo stress.
Pragmatismo nella risoluzione di problematiche.
Perseveranza nel raggiungere gli obiettivi prefissati.
Forte attinenza al lavoro, anche extra orario.

B - Automunito

Non pongo limiti alla mia crescita professionale. L'ambizione è una
dote di cui vado fiero.

Non ho paura delle responsabilità, nè tantomeno di intraprendere
nuove esperienze lavorative.

Il lavoro è uno dei cardini della mia vita insieme alla famiglia.

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

