

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome

VOLPIN OLGA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

10/05/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da novembre 2018 ad aprile 2019

Impiegata presso studio legale Avv. Madama Carlo

Mansioni:

- redazione atti
- utilizzo PCT
- fatturazione elettronica

Da luglio 2016 a gennaio 2017

Impiegata-responsabile amministrativa presso Muoviti srl (azienda di abbigliamento marchio Malph)

Mansioni:

- inserimento ordini clienti nel gestionale aziendale
- gestione ordini clienti
- emissione bolle
- emissione fatture e note di credito
- gestione contabilità clienti e fornitori
- recupero crediti

Dal giugno 2014 al 2019

assessore dell'Unione Campospinoso-Albaredo Arnaboldi e consigliere comunale di maggioranza del Comune di Campospinoso (PV)

Dal maggio 2014 a marzo 2015

collaborazione legale presso lo studio legale Avv. Del poggio di Voghera

Mansioni:

- redazione atti
- attività di gestione pratiche e archivio

Dal novembre 2011 ad aprile 2014

Impiegata - responsabile contabile ed amministrativa presso la Volpin Fabrizio & c snc via Casette 1 Campospinoso (PV) (azienda di trasporti)

Mansioni:

- gestione ordini clienti
- gestione viaggi e dipendenti
- emissioni fatture e note di credito
- utilizzo gestionale aziendale
- gestione contabilità clienti e fornitori
- recupero crediti

Dal gennaio 2010 a ottobre 2011

Libero professionista – consulente legale – recupero crediti

Dal 2009 al 2014

assessore del Comune di Campospinoso (PV)

Da marzo 2009 a dicembre 2009

Praticante abilitato – libera professionista presso lo studio legale tributario MD&P Via Chiossetto 7 Milano

Mansioni:

- redazione atti
- partecipazione udienze
- gestione pratiche clienti
- attività di cancelleria

Da ottobre 2004 a marzo 2009

Praticante abilitato – libera professionista presso lo studio legale Avv. Riccardo Ricotti di Pavia

Mansioni:

- redazione atti
- partecipazione udienze
- gestione pratiche clienti
- attività di cancelleria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004 Laurea in Giurisprudenza con indirizzo economico conseguito presso l'Università degli Studi di Pavia

1996 Diploma di maturità scientifica conseguito presso Liceo Ugo Foscolo di Broni (PV)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

- Predisposizione al lavoro di gruppo
- attitudine a lavorare per obiettivi
- ottime doti comunicative
- Buone capacità organizzative
- Elevata flessibilità

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
SOCIALI**

DAL GIUGNO 2012 A MARZO 2014

VICEPRESIDENTE E SEGRETARIA DELL'A.V.A.N.I. (ASSOCIAZIONE VITTIME AMIANTO NAZIONALE ITALIANA) E PARTECIPAZIONE AI SEMINARI ORGANIZZATI DALL'ONA DI ROMA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

OTTIMA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AL POSTO DI LAVORO, ESTREMA VERSATILITÀ E CAPACITÀ DI GESTIRE IL PROPRIO LAVORO.

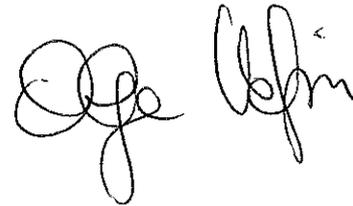
CAPACITÀ DI ORGANIZZARE GRUPPI DI PERSONE E DI LAVORARE IN TEAM.

OTTIMA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITÀ NELL'AMBITO LAVORATIVO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA ACQUISITA CON ATTESTATO ECDL

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEL D.LGS. 196 DEL 30 GIUGNO 2003

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, appearing to be initials or names.