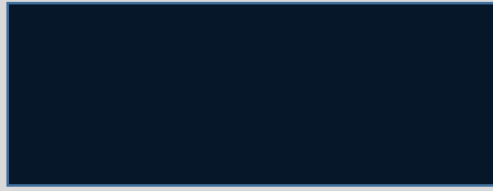




## PAOLA MEREU



### ESPERIENZE LAVORATIVE

#### 2018 C.T.M S.P.A.

##### **Impiegata U.O appalti e contratti**

- Mi occupavo delle varie attività svolte all'interno dell'ufficio (ricerca documenti, telefonate, comunicazioni di vario tipo).
- Elaboravo estratti dei bandi di gara per la pubblicazione sui quotidiani
- Mi occupavo dell'archiviazione cartacea e informatica (sistema protocollo informatico, database ms access).
- Svolgevo attività di consultazione e richiesta inserimento dati sulle piattaforme utilizzate dal settore (Anac, Mit, Ted).
- Elaboravo comunicazioni formali

#### 2012-2017 Studio Legale

##### ***Impiegata amministrativa***

- Mi occupavo della gestione della posta elettronica certificata, in particolare delle **relazioni con i clienti** (privati e aziende), **ufficiali giudiziari** e **uffici del Tribunale** (è in atto il "processo telematico"), gestione dell'archivio, e rapporti con la clientela in generale.
- Partecipavo agli incontri con i liquidatori per trovare **accordi** in merito alla **liquidazione dei sinistri** e mi reco presso le sedi delle nostre aziende clienti, spesso per risolvere incomprensioni o dare dei chiarimenti più dettagliati sulle pratiche in essere.
- Operavo nel settore delle cause civili, in particolare **recupero crediti** per il **settore bancario**. Mi occupo della stesura di lettere (spesso di **sollecito pagamenti**), redazione di **atti di precetto**, **pignoramenti**, **decreti ingiuntivi**.
- Mi occupavo anche di **sinistri stradali**, **cause di separazione e sfratto**. Inoltre, gestisco le quotidiane **attività di segreteria** occupandomi di centralino, gestione agenda e posta elettronica.

#### 2010-2012 – IRFOA

##### ***Tutor***

- **Tutoraggio** di 4 classi, per un totale di **100 studenti**.
- Mi occupavo della gestione dei **registri di presenze** e assenze e monitoraggio dell'andamento generale. Segnalavo eventuali avvicinamenti alla soglia massima di assenze consentite.
- Garantivo una corretta **comunicazione e flusso di informazioni** fra docenti ed allievi, rilevando il gradimento del corso e segnalando eventuali criticità e preferenze.
- Mi occupavo quotidianamente della circolazione di avvisi e comunicazioni varie sia tramite e mail che in presenza.
- La mia attività, insieme a quella dei docenti, veniva sempre valutata, tramite appositi questionari che periodicamente venivano sottoposti agli studenti ed ho sempre ottenuto **feedback positivi**.

## 2009 – CONSEL (CAGLIARI CALCIO)

### Impiegata amministrativa

- Analisi delle buste paga e valutazione del contratto di lavoro del cliente ai fini della concessione del **finanziamento** per l'acquisto dell'abbonamento di accesso allo stadio (STAGIONE CALCISTICA 2009-2010).
- **Customer care** presso la sede del Cagliari Calcio, per qualsiasi informazione attinente l'acquisto dell'abbonamento (prezzi, sconti, modalità di erogazione del finanziamento, condizioni, importo delle rate etc...).

### Altre esperienze professionali svolte durante gli studi:

- Ho lavorato presso la fiera di Cagliari alla **biglietteria**.
- Ho lavorato presso il comune di Assemini ai fini dell'introduzione del nuovo sistema di raccolta differenziata occupandomi **degli aspetti gestionali e informativi** (distribuzione del calendario, distribuzione dei cassonetti spettanti ad ogni famiglia). Fornivo qualsiasi notizia o informazione utile per una più celere e semplice introduzione alla popolazione di questo nuovo sistema.
- Ho svolto attività di **hostess** presso eventi organizzati dalla Bmw e Cagliari Calcio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### 2015 – Svolgimento pratica forense e conseguimento patrocinio

### 2011-2013 – Diploma di Specializzazione

Scuola di specializzazione per le professioni legali (post lauream) comprensivo di stage di affiancamento al Giudice, presso il Tribunale di Cagliari.

### 2011 – Laurea specialistica in Giurisprudenza

Università degli studi di Cagliari

Votazione **110/110**

### 2008 – Laurea in scienze giuridiche

Università degli studi di Cagliari

Votazione 104/110

## 2003 – Maturità classica

Liceo classico Siotto Pintor Cagliari

Votazione 88/100

## CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI

### Lingue straniere:

Inglese	<i>Scritto Buono, parlato buono</i>
Francese	<i>Scritto sufficiente, parlato sufficiente</i>
Agosto 2015	<i>Esperienza di studio presso la scuola di inglese "Elanguest" a Malta</i>

### Competenze informatiche

Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows. e utilizzo dei sistemi operativi Mac OS

Ottima conoscenza dei pacchetti Microsoft **Office**, buona conoscenza del pacchetto Apple Works.

Ottima conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet e utilizzo della posta elettronica.

Buona conoscenza di Programmazione in **HTML**

### Competenze organizzative

Grazie alle mie esperienze lavorative ho acquisito la capacità di gestire gruppi di persone, **lavorare all'interno di uno staff**, affrontare le emergenze e i contrattempi. Questo mi ha regalato un approccio orientato al risultato e la capacità di risolvere le più svariate problematiche.

La mia collaborazione nell'organizzazione di eventi musicali ha accresciuto le mie **competenze organizzative** insegnandomi a gestire progetti complessi. Mi sono occupata dell'organizzazione di spettacoli e concorsi riuscendo a gestire con efficacia le criticità emerse.

### Competenze relazionali

Il mio lavoro nello studio legale ha accresciuto le mie competenze relazionali. Ho imparato a **gestire la clientela**, a soddisfare le richieste e a **gestire con diplomazia le obiezioni**. Ho avuto modo di relazionarmi con persone di diversa estrazione sociale e culturale imparando a scegliere la modalità di comunicazione più efficace. Sono una persona che tende a collaborare e mi reputo particolarmente portata per il lavoro in team. Il mio approccio comunicativo è improntato sulla disponibilità e al tempo stesso sulla fermezza e la determinazione.

### Competenze artistiche

Ho studiato per 10 anni presso una scuola di musica privata, seguendo corsi di teoria musicale, canto e chitarra.

Suono il pianoforte, il basso elettrico e la batteria come autodidatta. Ho fatto parte di varie band musicali.

**Altre informazioni:** Da Giugno 2018 ricopro la carica di consigliere comunale presso il Comune di Assemini.

Disponibilità immediata, disponibilità a trasferte e trasferimenti.

ASSEMINI 05/07/2018

Paola Mereu



*Pio Men*

