

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**EMILIA PATERNOSTER**

Indirizzo

VIA F. FILZI N.3 – GRAVINA IN PUGLIA (BA) - 70024

Telefono

**3475771896**

Fax

E-mail

**avv.emiliapaternoster@gmail.com**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

Bari 26/01/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 2014 ad oggi Collaborazioni con Patronati e Sindacati

Dal Febbraio 2010 ad oggi

Libero professionista **Avvocato** in proprio

Specializzazioni: **Lavoro, Previdenza, Civile e Sindacale**

Da Ottobre 2006 a Gennaio 2010

Pratica Forense presso Studio Legale

Da Aprile 2006 al Settembre 2006

HENKEL S.P.A

Customer Care

Stagista

Gestione Ordini Italia ed Estero

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Febbraio 2010 iscrizione all'Ordine degli Avvocati di Bari

Ottobre 2006 – Gennaio 2010 Pratica Forense

Marzo 2006 Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Giugno 1998 Diploma di Maturità Classica

Liceo Classico G. Cagnazzi – Altamura

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

DIRITTO CIVILE, DEL LAVORO, PREVIDENZA, SINDACALE

ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE DI AVVOCATO

DIPLOMA DI LAUREA MAGISTRALE

VOTO 105/110

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA

VOTO 52/60

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

GRAVINA IN PUGLIA, 25/05/2022

Problem solving

Studio e approfondimento dei problemi e delle questioni di ordine giuridico e amministrativo

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

SCOLASTICO

BUONA CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM

OTTIME CAPACITÀ NELLA GESTIONE DI GRUPPO DI LAVORO

UTILIZZO PROGRAMMI OFFICE

TEATRO, MUSICA, DANZA

PATENTE B

FIRMA  
