

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nacionalitá
Cittadinanza

Maria Jimena Porretta
20/05/1994
Via Nicola Sala N° 104, Benevento, Italia
+39 3349109044
m.jimenaporretta@gmail.com
Argentina
Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data
Azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

03/2022 - 10/2023
Gendarmeria Nacional Argentina
Pubblica Amministrazione
Revisore legale
Responsabile del settore legale, degli affari interni e degli appalti pubblici.
Controllo della corretta applicazione della norma nei casi disciplinari, sanitari e di morte.
Trattazione di casi de violenza di genere.
Conduzione di corsi per la formazione del personale delle forze dell'ordine.
Redazione di pareri legali.

Data
Azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

02/2021 - 07/2021
Istituto Superiore "San Pedro Nolasco"
Insegnamento
Docente Supplente di diritto
4 ore settimanali di lezione di diritto in area economica.

Data
Azienda
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

10/2016 - 01/2021
Cantina sociale "Bodega Laku S.A"
amministrativo
Segretaria legale
Assistente legale
Negoziazione con i fornitori
Coordinamento delle riunioni e gestione degli ordini del giorno
Gestione delle procedure aziendali, e-mail, supervisione della corrispondenza
Mantenimento di resgitro e aggiornamento database
Supporto nella preparazione di relazioni e presentazioni aziendali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data
Nome e tipo di istituto di istruzione
Qualifica conseguita

12/2022
Tribunal Federal Argentino
Abilitazione alla professione forense

Data
Nome e tipo di istituto di istruzione
Qualifica conseguita

2015-2019
Universidad Champagnat
Laurea in giurisprudenza

Data
Nome e tipo di istituto di istruzione
Qualifica conseguita

1998/2011
Scuola secondaria di secondo grado- "Colegio Las Candelas"
Diploma in Economia Sociale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- Comunicazione efficace
- Negoziazione
- Servizio clienti
- Organizzazione e gestione del tempo
- Lavoro in team
- Ricerca e aggiornamento giuridico

Corsi

- Gestione elettronica dei documenti (GEDO)
- Corso di formazione di base per funzionari pubblici
- Conoscenza del pacchetto office

LINGUE
Madrelingua
Altre lingue


Spagnolo

Inglese

livello: buono

Italiano

livello: buono



14/06/2024