



## Greta Entrade

 **Abitazione** : Piancogno, Italia

 **E-mail**: [greta.entrade@gmail.com](mailto:greta.entrade@gmail.com)  **Telefono**: (+39) 3466144835

**Data di nascita**: 18 set 92 **Nazionalità**: Italiana

### PROFILO PROFESSIONALE E PERSONALE

#### Profilo professionale e personale

Sono una persona molto precisa e determinata.

Ho superato l'esame per l'abilitazione alla pratica forense nel 2019, ho poi proseguito con gli studi in ambito notarile, pertanto ho conoscenze in materia di diritto civile, commerciale, diritto delle successioni e qualche nozione in materia di imposte.

Attualmente sono dottoressa di uno studio notarile, nel tempo ho maturato esperienza nella gestione delle pratiche notarili, nel rapportarmi con il pubblico e nell'affrontare proattivamente situazioni di stress.

Mi piace apprendere e lavorare in autonomia, ma ho anche buone capacità relazionali e spiccata predisposizione al lavoro in team. Gestisco i compiti assegnati nel pieno rispetto di direttive e scadenze.

Posso contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. So inserirmi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a ottime capacità di ascolto, comunicazione e apprendimento.

Nella vita privata ho vari interessi che spaziano dalla cultura, all'arte, alle attività sportive; ho molto a cuore l'ambiente e il benessere degli animali.



### ESPERIENZA LAVORATIVA

[ 1 gen 22 - Attuale ]

#### **Dottoressa di studio**

**M2C NOTAI**

**Città**: PISOGNE **Paese**: Italia

Come Dottoressa di studio istruisco e gestisco pratiche notarili in autonomia, sia inter vivos, che mortis causa, che commerciali, a partire dal primo contatto con il cliente. Svolgo le visure e redigo l'atto. Svolgo colloqui con i clienti.

Utilizzo del software NotaioNext.

[ 1 feb 20 - 31 gen 21 ]

#### **Impiegata**

**Notaio Francesco Maria Trapani**

**Città**: OSPITALETTO **Paese**: Italia

Istruttoria e redazione degli atti notarili in autonomia, sia inter vivos, che mortis causa, che commerciali.

Preparazione dei fascicoli, richiesta e preparazione dei documenti, contatti con i clienti. Utilizzo del software OA Sistemi.

Redazione dei preventivi.

[ 20 ott 17 - 20 mar 19 ]

#### **Praticante notaio**

**Notaio Francesco Maria Trapani**

**Città**: DARFO BOARIO TERME **Paese**: Italia

Assistenza al notaio nei colloqui con i clienti, approfondimenti necessari, redazione dei primi atti notarili, studio dei formalismi, aspetti pratici del lavoro notarile.

[ 8 mag 17 - 8 ott 18 ]

#### **Praticante avvocato**

**Avvocato Mario Bellicini**

**Città**: DARFO BOARIO TERME **Paese**: Italia

Assistenza all'avvocato nella redazione degli atti, nella preparazione dei fascicoli, nei colloqui con i clienti, nella partecipazione alle udienze, sia in materia civile che penale, in alcune occasioni anche in materia di diritto del lavoro.

[ 1 nov 17 - 30 giu 18 ]

### **Barista**

*Pasticceria Sterlinbar*

Città: PIANCOGNO Paese: Italia

Mansioni di barista, cameriera, caffetteria, con possibilità di fare i conti e di utilizzare la cassa.

[ 1 mag 09 - 31 ott 17 ]

### **Barista e cameriera**

*Rifugio Passo Crocedomini*

Città: BRENO Paese: Italia

Mansioni di barista e cameriera, lavoro stagionale, prevalentemente nel weekend.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **Diploma in ragioneria con indirizzo linguistico**

*ITCG Olivelli - Darfo Boario Terme*

### **Laurea magistrale in Giurisprudenza**

*Università degli studi di BRESCIA*

Durante il percorso universitario ho partecipato al Programma Unione Europea ERASMUS, nel 2016.

Durata del periodo di studi: 5 mesi

Paese di studio all'estero: HUELVA (SPAGNA)

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

**Lingua madre:** italiano

**Altre lingue:**

#### **spagnolo**

ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE C1

#### **inglese**

ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA B2

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

#### **tedesco**

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## **CAPACITA' E COMPETENZE**

### **Capacità e competenze**

- Comunicazione scritta
- Capacità relazionali
- Gestione dei clienti
- Gestione dei documenti
- Competenze informatiche di base
- Gestione delle scadenze
- Capacità organizzative
- Pianificazione degli appuntamenti
- Puntualità
- Utilizzo di calendar e sistemi cloud
- Internet e posta elettronica
- Attitudine alla negoziazione
- Predisposizione al contatto con il pubblico
- Conoscenza del settore di riferimento
- Conoscenza leggi fiscali

- Familiarità con la giurisprudenza
- Conoscenza del diritto
- Conoscenza del diritto dell'Unione Europea
- Competenza in diritto civile
- Capacità di ricerca legale
- Conoscenza diritto commerciale
- Precisione e cordialità

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*



**REPUBBLICA ITALIANA**  
**MINISTERO DELL'INTERNO**  
**CARTA DI IDENTITÀ / IDENTITY CARD**

CA54938QF

COMUNE DI / MUNICIPALITY  
 PIACENOGNO



COGNOME / SURNAME  
 ENTRADE  
 NOME / NAME  
 GRETA  
 LUOGO E DATA DI NASCITA  
 PLACE AND DATE OF BIRTH  
 LOVERE (BG) 18.09.1992  
 SESSO / SEX  
 F  
 STATURA / HEIGHT  
 169  
 EMISSIONE / ISSUING  
 23.09.2023  
 FIRMA DEL TITOLARE  
 HOLDER'S SIGNATURE  
*Greta Entrade*

CITTADINANZA  
 NATIONALITY  
 ITA  
 SCADENZA / EXPIRY  
 18.09.2033



872794

