



Giulia Coperchini

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

ESPERIENZA LAVORATIVA

15 MAR 21 - ATTUALE – Parma, Italia

Consulente legale e amministrativa

Fondazione Teatro Regio di Parma

- consulenza legale e amministrativa in materia di acquisti, bandi/gare e contratti

12 MAG 21 - 12 SET 21 – Parma, Italia

Praticante avvocato

Studio legale associato Porcari-Vegli

- Certificato di compiuta pratica rilasciato da Ordine degli Avvocati di Parma
- Attività di ricerca, redazione in piena autonomia di atti giudiziari e stragiudiziali nei settori del diritto amministrativo (in particolare appalti pubblici) diritto del lavoro e previdenziale, diritto civile e diritto agrario; partecipazione a udienze e mediazioni innanzi agli organi giurisdizionali;
- Co- docenza, in collaborazione con l'avv. Vegli e Venetica Formazione in materia di concessioni, appalti, co- progettazione e co-programmazione

13 MAR 19 - 15 GIU 19 – Parma

Tirocinante presso studio legale

Studio legale associato Porcari-Vegli

- attività di studio, analisi e organizzazione dei fascicoli
- attività di ricerca nelle banche dati
- redazione, con il supporto della mia Tutor avv. Vegli, atti giudiziari e stragiudiziali nei settori del diritto amministrativo (in particolare appalti pubblici) diritto del lavoro e previdenziale, diritto civile e diritto agrario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1 MAR 21

Corso GDPR: il nuovo regolamento europeo (2016/679) per la social privacy

27 GEN 21

Corso sui Contratti internazionali: elementi salienti della redazione e della negoziazione

20 - 21

Scuola Forense per la preparazione esame di abilitazione alla professione forense

Fondazione dell'avvocatura parmense

14 SET 14 - 31 MAR 20

Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

Università degli studi di Parma

15 SET 09 – 30 GIU 14

Diploma liceo sociopsicopedagogico

Liceo delle scienze umane A. Sanvitale

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto B1	Lettura B1	Produzione orale B1	Interazione orale B1	Scrittura B1
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

COMPETENZE DIGITALI

Gestione autonoma della posta e-mail / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / sistemi operativi noti: Windows, linux e MacOS.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative

- durante la mia esperienza di consulente legale ho acquisito buone competenze comunicative e relazionali

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative e gestionali

- grazie al tirocinio svolto presso lo studio legale Porcari-Vecli e, soprattutto, grazie alla mia esperienza come consulente legale ho acquisito buone competenze organizzative del lavoro e delle scadenze e buone capacità di problem solving ;
 - discrete competenze di team-leading acquisite grazie alla mia esperienza di consulente
-

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".