

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIGOTTI VALENTINA**
Indirizzo **VIA ...**
Telefono **...**
Fax **...**
E-mail **...**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **...**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Gennaio 2010 – in 2011
- Formazione ed Affiancamento ufficio commerciale estero, presso aziende nel settore della sedia, in libera professione
- Settembre 2010
- Iscrizione all'albo Mediatori Civili presso il Ministero della Giustizia : Mediatore presso la CCIAA UDINE
- Giugno 2007 – Dic. 2008
- In libera professione, organizzazione e coordinamento ufficio contabilità: ufficio acquisti, ed ufficio commerciale; gestione passaggio a nuovi addetti commerciali, e loro formazione, presso azienda nel settore della sedia.
- Febbraio 2005
- **Giurista d'impresa in libera professione nel settore della contrattualistica internazionale e nazionale.**
- Dal Marzo 2004 in corso
- **Docente IRES Fvg , corsi : "L'innovazione per le PMI" Addetto al magazzino; Adetto all'ufficio acquisti; Responsabile ufficio commerciale : per la parte inerente ordine -conferme d'ordine, DDT, condizioni generali di vendita, contratti di vendita ed appalto, contratti di trasporto, contratti di agenzia; monitoraggio e recupero bonario crediti;**
- Dal 2004 in corso
- Iscritta all'albo dei Conciliatori presso la Camera di Commercio di Udine
 - Libera professionista, collaboratrice presso lo Studio Professionale BRC & Associati e BRC Consulting (Manzano), quale responsabile dell'area legale, in particolare per la gestione :
 - delle Transazioni commerciali Internazionali e nazionali delle PMI
 - Contratti di impresa
 - Contratti informatici ed ad oggetto informatico
 - Formazione del personale addetto al ufficio commerciale con riguardo alla gestione ordini, e conferme d'ordine, e condizioni generali di contratto, contratti di compravendita e contratti di
- Dal Marzo 2000 al febbraio 2004

agenzia.

- Adempimenti relativi alla D.Lgs.196/2003 relativa alla tutela dei dati personali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-
- Corso per abilitazione MEDIATORI CIVILI E COMMERCIALI
- Compiuta pratica professionale per abilitazione all'avvocatura (non iscritta all'albo).
- Seminario Rapporto di Agenzia alla luce dei nuovi AEC Paradigma
- Corso per Conciliatore CCIAA di Udine
- Corso di Formazione "Diritto in rete" Centro Studi Ateneo
- Formazione "Nomi a dominio e diritto d'autore in rete" Centro Studi Ateneo
- Master FSE di 2° livello in *"Contrattualistica Internazionale"*
- Corso di aggiornamento di Business English
- Corso di perfezionamento e Aggiornamento professionale in Internazionalizzazione d'impresa conseguita presso l'Università di Trieste.
- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Trieste, con votazione 101/110.
- Diploma conseguito presso il Liceo Scientifico "G. Marinelli" di Udine, con votazione 42/60 .

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

INGLESE / INGLESE AMERICANO

ALTRE LINGUE

INGLESE/ INGLESE AMERICANO

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

eccellente
eccellente
eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Esperienza lavorativa per la BRC Consulting (Manzano) in gruppi di lavoro di 5/6 soggetti con competenze eterogenee per assistenza a 360° alle imprese.

Esperienza lavorativa in azienda in team di lavoro con competenze eterogenee : gestione rapporti con fornitori, clienti, designers, agenti,

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Creazione ed Organizzazione di un area legale di assistenza giuridica extragiudiziale alle imprese in materia contrattualistica nazionale ed internazionale per lo Studio professionale BRC & ASSOCIATI (Manzano).

Organizzazione ufficio commerciale e passaggio consegne commerciali (per conservazione patrimonio-clienti storico aziendale) di aziende di produzione ; Coordinamento tra produzione e uffici commerciali, ed adempimenti contabili.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

OFFICE ACQUISITE MEDIANTE CORSO FSE
POWER POINT - POSTA ELETTRONICA - INTERNET
RETI INTRANET E ACCESS
NOVA (programma contabile)

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, per le finalità di cui al presente incarico.

Data: 19/07/2024

Firma: VALENTINA BIGOTTI