

Curriculum vitae

Informazioni personali

Avv. Maria Telora

Data e luogo di nascita

28.04.1983 Avellino

Indirizzo Domicilio professionale

Via Ferdinando Scala n.16 80030- San Paolo Bel Sito (NA)

Mobil e tel fax mail pee

Via Roma II Traversa n. 129 Cap 80030- Cimitile (NA)
3203270604
081.0146432
maria.telora@gmail.co
mariatelora@pec.it

Esperienza lavorativa Dal 17/03/2010 al 31/07/2018

Collaborazione presso lo Studio Legale Avv. Antonio Panico Via Torino 118 Napoli

Diritto del lavoro e Diritto Civile

Tipo di settore

Attività svolte

Analisi e risoluzione di casi pratici riguardanti il diritto del lavoro e il diritto civile; consulenza legale. Redazione ed elaborazione di atti giudiziari e stragiudiziari.

Dal 1.03.2016 a tutt'oggi

Consulenza legale e assistenza stragiudiziale presso la società Consorzio Gema con sede legale in Pagani alla Via Perone n.14

Tipo di azienda

Azienda operante nel settore dei servizi di nettezza urbana ed Affidataria di appalti di servizi presso gli Enti Locali (Comuni)

Attività svolte Consulenza legale e assistenza stragiudiziale nel settore operative della società.
Redazione ed elaborazione di atti giudiziari nei settori di interesse della Società. Conciliazioni ed arbitrati innanzi ai competenti organismi.

Dal 23.01.2019 a tutt'oggi Collaborazione presso lo studio legale Avv. Umberto Canetti Via Carlo Poerio 90, Napoli

Tipo di settore Diritto del lavoro e Diritto Civile

Attività svolte Analisi e risoluzione di questioni e problemi pratici concernenti il diritto del lavoro e civile; consulenza legale. Redazione ed elaborazione di atti giudiziari e stragiudiziali.

Istruzione e Formazione

01.01.2017 Avvocato Ordine degli Avvocati di Nola
16.03.2010 Laurea Magistrale Università degli Studi di Cassino
2002 Maturità classica Liceo Classico Statale G. Carducci di Nola

Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Giurisprudenza con votazione 107/110

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Inglese discrete capacità di lettura, scrittura ed espressione orale

Competenze tecniche

Windows: buona conoscenza dei sistemi, delle loro applicazioni e programmi (Word , Excel); buon utilizzo di internet e programmi per la redazione di atti , deposito telematico quali ad esempio: Slpct, Quadra Lextel

Capacità e competenze relazionali

Per la forte componente umanistica dei miei studi ed interessi personali (lettura, arte, cinema) ho una buona capacità a relazionarmi con il pubblico, inoltre la mia esperienza legale, in stretta connessione con vari settori " del mondo" del lavoro (private, aziende e Pubblica Amministrazione) ha stimolato in me il desiderio di sperimentare nuove sfide e opportunità di lavoro.

Maria Telora

Autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Eu n. 2016/679, D.Lgs 30.06.2003 n. 196 come modificato ed integrato dal D.lgs 101/18

Maria Telora