

INFORMAZIONI PERSONALI

Cristina De Santis



 Via Elba 13, 64022 Giulianova (TE)

 339/8212150

 cristinades73@gmail.it

Sesso F | **Data di nascita** 28/07/1973 | **Nazionalità** Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/07/2017 a tutt'oggi

Verbalizzatore giudiziario - impiegata a tempo indeterminato con mansioni di fonico - trascrittore atti giudiziari - Società Cooperativa Ricina Macerata.

Dal 1/01/2013 al 30/06/2017

Trascrittrice atti giudiziari– servizi resi mediante lavoro autonomo occasionale
• Stenoservice S.r.l. Via Panoramica 117/L Ercolano (NA)

Dal maggio 2009
al 30/12/2011

Impiegata con mansioni di trascrittrice atti giudiziari presso La Rapida Servizi Soc. Coop. a r.l. Macerata (MC).

Dal 2008 al 2009

Impiegata con mansioni di trascrittrice atti giudiziari presso Court Reporting Nord S.r.l. Padova

Dal 2001 al 2008

Impiegata con mansioni di trascrittrice atti giudiziari presso Meeting Service S.p.A. Padova

Dal 1996 al 2000

Socia e fondatrice della Cooperativa Studio Service a r.l. con sede in Giulianova (TE) che ha prestato il proprio servizio di resocontazione atti giudiziari presso i Tribunali di Pescara, Pretura Pescara, Tribunale di Fermo; incarichi peritali per la trascrizione di intercettazioni ambientali e telefoniche; registrazione e trascrizione del Consiglio Comunale del Comune di Giulianova, Comune di Teramo e Comune di Montegiorgio.

Dal 1995 per un anno

Impiegata con mansioni di fonico – trascrittore atti giudiziari presso la ditta Istituto Stenodattilo Professional con sede in Giulianova (TE)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno di diploma 1993

Diploma Istituto Tecnico Commerciale Moretti

Roseto Degli Abruzzi (TE)

Rilascio Diploma
Europeo

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre ITALIANO

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B 1/2	B 1/2	B 1/2	B 1/2	B 1/2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
FRANCESE	B 1/2	B 1/2	B 1/2	B 1/2	B 1/2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

▪ Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza lavorativa

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze gestionali e organizzative acquisite con la Società Cooperativa Studio Service con un team di 10 persone; gestione sede distaccata Meeting. Service S.p.A..

▪ Dal dicembre 2015 a tutt'oggi consulente, capogruppo per Just Italia S.p.A. con mansioni di gestione vendite, gestione e formazione personale, organizzazione eventi, in regime di prestazione occasionale

Competenze professionali

▪ Ottima padronanza quasi ventennale nella trascrizione di atti giudiziari, conferimento di delicati incarichi peritali per la trascrizione di intercettazioni ambientali e telefoniche; incarichi di consulenze di parte in ambito procedimentale.

Competenze informatiche

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office.

Altre competenze

▪ Gestione negozio di abbigliamento.

Patente di guida

B – Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni

Appartenenza all'Associazione A.N.R.V.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Data 03 Maggio 2019

FIRMA

Cristina DE SANTIS