



Alba Jaho

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PROFILO

Praticante avvocato abilitato al patrocinio sostitutivo.
La mia ambizione è quella di lavorare all'interno di un'azienda strutturata al fine di migliorare le mie competenze e acquisirne di nuove.

SOFTWARE

Word, Excel, Power Point, Outlook, Cliens, Easylex.

LINGUE

Italiano: Madrelingua
Albanese: Avanzato
Inglese: Intermedio
Francese: Intermedio

SOFT SKILLS

- Precisione e attenzione
- Team work
- Resistenza allo stress
- Capacità di adattamento
- Autonomia
- Problem solving

INTERESSI

Arte
Musica
Cinema

Da maggio **2018 Studio legale 71**
A oggi Praticante avvocato abilitato al patrocinio sostitutivo

Vicenza Compiti svolti:
Svolgimento della pratica forense principalmente nell'ambito del diritto del lavoro. Mi sono occupata di licenziamenti, procedimenti disciplinari, recupero crediti di lavoro, redazione di diversi atti giudiziari, redazione di transazioni, ricerca giuridica, corrispondenza ed incontri con i clienti nonché attività di udienza in Tribunale e di cancelleria.

Da novembre **2017 SAA Verona – Studio Avvocati Associati**
A maggio **2018** Praticante avvocato

Verona Compiti svolti:
Pratica forense concentrata nell'ambito del diritto civile ed in particolare mi sono occupata di redazione di contratti, atti giudiziari e stragiudiziali, recupero del credito e ricerca giuridica.

Da maggio **2016 Residenza Cuor di Verona**
A dicembre **2016** Receptionist

Verona Compiti svolti:
Accoglienza ospiti, preparazione e gestione del piano pernottamenti, gestione del *check-in* e *check-out* dei clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019 **Formazione Giuridica Scuola Zincani**
Verona Corso annuale per la preparazione dell'esame di avvocato 2019

2017 **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**
Verona Università degli Studi di Verona

2011 **Diploma in ragioneria**
Vicenza Istituto Tecnico Commerciale "Silvio Ceccato"

ULTERIORI ESPERIENZE

Dal 2014
Al 2016

Università degli Studi di Verona

Verona

“Collaborazioni studentesche 150h” presso biblioteca, aula informatica, servizio studenti per un totale di 450H.

Da maggio **2009**
A luglio **2009**

Svecom PE S.r.l.

Montecchio (VI)

Stage di tre mesi in ufficio amministrativo occupandomi di redazione delle fatture, archiviazione e reception.

Da maggio **2008**
A luglio **2008**

La Torre Servizi S.r.l.

Montecchio (VI)

Stage di tre mesi in ufficio paghe occupandomi di redazione prospetti paga, contatto con la clientela, archiviazione.