

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ESPOSITO POLEO MARIA CRISTINA**
Indirizzo **VIA GALLARATE N. 60 – PREGNANA MILANESE (MI)**
Telefono **02.93290171 – 338.8759641**
E-mail **Cristina.poleo@alice.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **16/10/1966**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Da novembre 2005 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO NOTARILE
NOTAIO MARCO AVAGLIANO – Cornaredo (MI)**
- Tipo di impiego **Impiegata II livello**
- Principali mansioni e responsabilità **predisposizione di atti immobiliari, societari, mortis causa, successioni, controllo degli adempimenti più complessi, controllo mensile del repertorio e consulenza in tutti gli ambiti notarili**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DAL 1998 AL 2005**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO NOTARILE
ALESSANDRA ALABISO - Milano**
- Tipo di impiego **Impiegata II livello**
- Principali mansioni e responsabilità **inizialmente mi sono occupata dell'organizzazione dello studio e della formazione del personale, e successivamente dell'istruttoria di atti, di qualsiasi genere, continuando ad avere un controllo su tutte le altre attività dello studio, adempimenti in genere, consulenze, controllo degli originali di un biennio ai fini dell'ispezione notarile.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 1996 al 1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO NOTARILE
GIUSEPPE TEDONE - Milano**
- Tipo di impiego **Impiegata II livello**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttoria e predisposizione atti e adempimenti in qualsiasi settore, repertorio.**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 1994 al 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO NOTARILE
GIUSEPPE SALVO - Milano**
- Tipo di impiego **Impiegata III livello**
- Principali mansioni e responsabilità **Istruttoria e predisposizioni atti societari e immobiliari, con i relativi adempimenti, occasionalmente repertorio e contabilità**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1992 al 1994
MAXIM ABBIGLIAMENTO - Rho

titolare
imprenditoriali

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1987 al 1991
STUDIO NOTARILE
D'AVINO – OLIVARES - milano

Impiegata III livello
vidimazioni, estratti notarili, uffici esterni, tenuta del repertorio, predisposizione di atti immobiliari, societari e mortis causa, predisposizione di testi base di qualsiasi tipo di atto, con utilizzo del programma notarile Sapes.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Istituto superiore privato CASA DEL ROSARIO

Attestato di Segretariato commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Istituto superiore privato MILANO

Attestato di Programmatore informatico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono
elementare.
elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

ottima capacità di relazione e disponibilità, sia nei confronti dei colleghi che verso terzi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Spiccata capacità organizzativa, sia personale che di gruppo; particolare predisposizione all'approfondimento e allo studio in tutti i settori del Notariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

UTILIZZO DELLA MAGGIOR PARTE DEI PROGRAMMI NOTARILI COME SAPES – SAU – SINFON - SUITE NOTARO, CON REALIZZAZIONE DI TESTI BASE CON I PROGRAMMI SAPES, SAU E SINFON.

PATENTE O PATENTI

Patente B

