



Giorgia Bozzolan

## PROFILO

Sono una persona molto estroversa, propositiva, con forte spirito collaborativo.

Cerco sempre di raggiungere gli obiettivi prefissati facendo del mio meglio.

Sono sempre molto felice di imparare cose nuove e di migliorarmi perché credo fortemente che qualsiasi cosa nuova costituisca un arricchimento ed una sfida per se stessi.

## CONTATTI



## HOBBY

Nuoto  
Sci  
Viaggiare  
Moda  
Decoupage

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### Istruttore amministrativo - Ufficio Segreteria ed Affari Generali e supporto all'Ufficio Lavori Pubblici

Aprile 2025 - in corso

Mi occupo della pianificazione e coordinazione degli incontri ufficiali e delle sedute degli organi di governo dell'Ente, nonché della gestione degli atti ufficiali, tramite la redazione di verbali, delibere, determine e altri documenti ufficiali.

Mi occupo, altresì, degli aspetti legali dell'Ente, attraverso la redazione di lettere, contratti ed altre attività correlate.

Inoltre, fornisco supporto all'Ufficio Lavori Pubblici nelle pratiche amministrative e nella gestione della partecipazione ai bandi a cui l'Ente intende partecipare.

### Impiegata ufficio paghe presso VVP servizi S.r.l.

Dicembre 2024 - Marzo 2025

Mi occupavo dell'inserimento dati e dell'elaborazione delle buste paga, delle assunzioni, cessazioni, proroghe e trasformazioni di contratto dei dipendenti e della redazione delle rispettive lettere.

Inoltre, fornivo supporto attraverso ricerca e perizia per gli aspetti legali.

### Impiegata amministrativa-legale presso Let's Co S.r.l.

Marzo 2024 - Giugno 2024

Mi occupavo degli aspetti legali extragiudiziali dell'azienda.

In particolare:

- supervisione delle attività giudiziali;
- contratti commerciali;
- scritture private ed accordi transattivi;
- recupero crediti (diffide di pagamento, decreti ingiuntivi, pignoramenti);
- contenzioso;
- revisione ed aggiornamento di condizioni generali di contratto;
- accordi di II livello (sede sindacale);
- regolamento aziendale;
- scadenze legali e gestione archivio.

Inoltre, fornivo supporto legale al reparto HR per la gestione amministrativa del personale dipendente ed esterno, in particolare:

- gestione della corretta amministrazione del personale (rilevazione presenze, proposte di assunzione, proroghe, cessazioni, ferie, permessi, malattia, buoni pasto ecc.);

- organizzazione di corsi di sicurezza, visite mediche e corsi di formazione;
- contrattualistica;
- lettere premio;
- trattamento dati;
- protocollo etico.

### **Pratica forense**

Maggio 2022 – Novembre 2023

Sono stata iscritta all'ordine degli Avvocati di Padova in qualità di praticante. In collaborazione con lo studio legale in cui ho svolto la pratica forense ho svolto attività giudiziali e stragiudiziali prevalentemente in materia civile. Ho avuto, altresì, l'opportunità di interfacciarmi con il diritto di impresa e societario, il diritto del lavoro, nonché il diritto penale.

Mi sono occupata della stesura di atti giudiziari e stragiudiziali, nonché di pareristica e ho partecipato alle attività di udienza e cancelleria.

### **Ripetizioni e aiuto compiti per ragazzi**

2016 - in corso

### **Stage presso Studio Legale Avv. Martina Meneghello**

Luglio 2015 – Agosto 2015

Con il supporto della tutor ho avuto modo di consultare e studiare alcuni fascicoli processuali e di partecipare ad alcune udienze. Inoltre, sono stata coinvolta nello svolgimento delle attività legali.

## **ISTRUZIONE**

### **Scuola di legge**

Settembre 2023 – Dicembre 2023

Ho seguito il corso intensivo organizzato da "Scuola di legge" che mi ha consentito di apprendere un metodo redazionale per la stesura di atti giudiziali, stragiudiziali e pareristica funzionale all'apprendimento e alla risoluzione delle molteplici problematiche giuridiche affrontate.

### **Università degli Studi di Padova**

#### **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**

Settembre 2016 – Marzo 2022

Votazione: 102/110

Tesi di laurea in Diritto Penale "*L'imputabilità ed il vizio di mente nel sistema penale italiano*".

Il percorso di studi mi ha permesso di acquisire una solida conoscenza delle basi della cultura giuridica nazionale ed europea, anche sul piano storico e filosofico. Ho affrontato con completezza lo studio del diritto, sia pubblico che privato, sviluppando capacità critica e di interpretazione necessarie ad affrontare i problemi di applicazione del diritto.

Inoltre, ho avuto l'opportunità di partecipare a diversi seminari di approfondimento. Tra quelli certificati, per il corso di diritto privato comparato: "*Subsystems of Civil Law and Marriage and De Facto Unions in Spain*" e "*Ordine pubblico interno e internazionale: prassi applicative e nuove prospettive*".

### **I.I.S. A. Einstein**

#### **Liceo delle Scienze Umane-opzione economico-sociale**

Settembre 2011- Luglio 2016

Votazione: 85/100

Tesina di maturità "*Diritto penale e concezione dell'uomo*".

Durante il percorso di studi ho avuto modo di approfondire la conoscenza del sistema sociale, attraverso lo studio della sociologia, del diritto, dell'economia. Con approccio scientifico, ho studiato l'esperienza di sé e dell'altro, le relazioni interpersonali, le forme di vita sociale e di cura per il bene comune, i significati, i metodi delle scienze economiche, giuridiche e sociologiche. Ho imparato ad identificare il legame esistente tra i fenomeni culturali, economici sociali e le istituzioni politiche, sia in relazione alla dimensione nazionale ed europea, sia a quella globale.

#### **Katherine & King's college of London**

Settembre 2013

Certificate in English Language

### **ESPERIENZE EXTRAPROFESSIONALI e VOLONTARIATO**

#### **Corso di formazione amministratore di sostegno**

Novembre 2024

Formazione sui compiti, diritti, doveri e responsabilità dell'amministratore di sostegno, nonché sulla redazione dell'inventario, relazione, rendiconto, istanze, atti ordinari e straordinari.

#### **Promotrice e membro Consulta dei Giovani di Polverara**

2018 - 2020

Ho fatto parte della Consulta dei Giovani di Polverara prima come promotrice e poi come membro dell'organizzazione con il fine di coinvolgere i giovani e sensibilizzarli alle tematiche sociali, mediante l'organizzazione di eventi e serate dedicate a tematiche attuali.

#### **Collaboratrice per l'Associazione nei percorsi di "Alternanza Scuola Lavoro" attivati con l'I.S.S. A. Einstein**

a.s. 2014/2015 - a.s. 2015/2016

Mi sono resa disponibile nell'attività di "Pomeriggi Ri-creativi", nella progettazione e nella gestione di doposcuola educativi rivolti a bambini e ragazzi del territorio, frequentanti la Scuola Primaria di Primo Grado e la Scuola Secondaria di Primo grado.

#### **Animatrice e poi Capo animatori, organizzatrice di attività con ragazzi**

2011 - 2016

Presso la Parrocchia del mio paese ho cominciato a fare l'animatrice. Ho ricoperto anche il ruolo di Capo animatori, con i principali compiti di responsabilità, coordinamento, e gestione della programmazione delle attività di divertimento e di spettacolo per bambini e ragazzi.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

- Ottime doti comunicative, relazionali e sono molto abile nella scrittura.
- Attitudine al lavoro di squadra, spirito collaborativo, propositiva. Sono molto estroversa e amo rapportarmi con le altre persone, anche per confrontarmi.
- Molto precisa, pignola, attenta ai minimi dettagli e all'organizzazione, determinata e costante.
- Sono in grado di gestire più attività contemporaneamente.
- Responsabile in tutto ciò che faccio e cerco di trovare una soluzione ad ogni problema che mi si pone.
- Leadership.

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

- Italiano: madrelingua.
- Inglese: buon livello scritto e parlato.

## **COMPETENZE INFORMATICHE**

---

- Buona conoscenza dei programmi Microsoft Word e Power Point, Excel.
- Buona conoscenza dei principali client di posta elettronica.
- Buon utilizzo dei social media.

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

---

Automunita patente di guida – B.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D. lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Giorgia Bozzolan