



LEA VERRINO

00157, Roma

3737510472

verrinolea@gmail.com

Data di nascita: 10/07/1986 | **Patente di guida:** categoria B

Profilo professionale

Lungimirante e cordiale con una spiccata capacità di multitasking. Competenze in ambito criminologico, psicologico, contabile con formazione in vari istituti e partecipazione a numerosi corsi e master online e in presenza. Formazione continua. Laurea in scienze e tecniche psicologiche argomento "La sindrome da stress post covid".

Capacità e competenze

- Spiccate abilità comunicative e interpersonali
- Competenze organizzative e di pianificazione
- Riservatezza e professionalità
- Buona resistenza allo stress
- Propensione al problem solving
- Ottime doti relazionali
- Competenze amministrative e contabili

Esperienze lavorative e professionali

Novembre 2023	Segretaria SSP Studi medicina generale Roma- in Corso SSP SEGRETERIA STUDI PROFESSIONALI	
Gennaio 2018	Segretaria di studio medico	ROMA
-	MEDICO PRIVATO	
Giugno 2018	• Gestione delle comunicazioni via e-mail o telefono con clienti, fornitori e professionisti di settore. • Illustrazione al paziente di aspetti pratici e operativi legati a diagnosi, procedure, cartelle cliniche ed esami. • Organizzazione del calendario degli appuntamenti e delle comunicazioni con i pazienti.	
Dicembre 2016	Addetta ufficio commerciale	ROMA
-	NIK MEDICAL SRL	
Novembre 2017	• Gestione ordini e rapporti fornitori • Preparazione ed emissione di fatture e predisposizione delle bolle di accompagnamento. • Supporto alla rete commerciale nelle attività di marketing e primo contatto. • Creazione di preventivi definiti sulle specifiche esigenze del cliente.	
Luglio 2016	Addetta pratiche auto	ROMA
-	CONGEDA SRL	
Novembre 2016	• Gestione sinistri, inserimento pratiche, rapporti con liquidatori e assicurazioni, gestione appuntamenti per valutazioni peritali. • Esecuzione autonoma delle attività assegnate. • Aiuto ai colleghi neoassunti nello svolgimento delle attività.	
Aprile 2016	Addetta inserimento dati	ROMA
-	ENALCACCIA	

Luglio 2016	• Addetta inserimento dati tesseramento venatorio nazionale, caccia, pesca e tiro 2015 • Identificazione e correzione di errori nei dati, impedendone la duplicazione tra i sistemi.	
Febbraio 2010	Segretaria amministrativa contabile	Roma
-	AVV. MARCO CARDIA	
Novembre 2014	• Segretaria di direzione, segretaria amministrativa e contabile, amministratrice delegata società; • Gestione agenda personale, gestione agenda 231 e predisposizione all'organizzazione degli incontri di organismi di vigilanza, rapporto fornitori e clienti, rapporti con le banche, gestione recupero del credito, gestione del personale, amministrazione e contabilità base, registrazione ed emissione fattura attiva e passiva, predisposizione documentazione per il commercialista. • Tenuta della contabilità e gestione fiscale delle buste paga e degli stipendi. • Registrazione fatture attive e passive, prima nota, contabilità ordinaria e semplificata. • Effettuazione pagamenti, monitoraggio e riconciliazione incassi, gestione dei rapporti con gli istituti di credito.	
Settembre 2009	Segretaria di studio legale	ROMA
-	PROF. AVV. GIORGIO MEO	
Gennaio 2010	• Reception, segreteria generale e predisposizione lettere battitura tastiera cieca. • Gestione degli scadenziari e delle comunicazioni amministrative agli enti. • Supporto all'organizzazione e alla pianificazione di incontri, riunioni, viaggi e trasferte. • Accoglienza dei clienti e degli ospiti dei partner dello studio. • Gestione dell'agenda dello studio e degli appuntamenti dei professionisti.	
Marzo 2009	Addetta alla scansione	ROMA
-	TEN SGD SRL	
Settembre 2009	• Addetta scansione e correzione e archiviazione documenti formato digitale invalsi	
Gennaio 2009	Segretaria generale	ROMA
-	STUDIO TECNICO LEGALE VERDILE-MARINELLI	
Marzo 2009	• Supporto operativo nelle tipiche attività d'ufficio e di segreteria. • Gestione quotidiana dell'agenda e degli impegni in programma dei responsabili d'ufficio. • Disbrigo pratiche di segreteria e documentazione in genere per clienti pubblici e/o privati. • Filtro e smistamento delle comunicazioni telefoniche, cartacee ed elettroniche.	
Gennaio 2008	Segretaria studio legale	Zagarise
-	AVV. PIETRO RAIMONDO	
Settembre 2008	• Gestione dell'agenda e degli impegni per le funzioni direttive di riferimento. • Fascicolazione, reception, rapporti clienti, giri esterni	

Istruzione e formazione

luglio 2023

LAUREA L24 SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE : PSICOLOGIA

ROMA

UNIMERCATORUM

2024	ATTESTATO CRIMINI INTERNAZIONALI E GIURISDIZIONE UNIVERSALE -AICIS	
2023	ATTESTATO: CRIMINOLOGIA AICIS Corso per l'iscrizione al registro nazionale dei criminologi per l'investigazione e la sicurezza (ISCRIZIONE N. 319)	FORLI'
2023	ATTESTATO IL DELITTO DEL CIRCEO: CRIMINOLOGIA CRIMINALMENTE	ROMA
2023	ATTESTATO TRAUMA E VIOLENZA: PSICOLOGIA E CRIMINOLOGIA AIPC	ROMA
2023	ATTESTATO ASO TSO NORMATIVA E PRTOCOLLIO IPTS	NAPOLI
2023	ANALISI EMOTIVO COMPORTAMENTALE E CREDIBILITA': PSICOLOGIA AICIS	FORLI'
2023	ATTESTATO ANALISI PER LA GESTIONE DEI SOGGETTI IPTS	NAPOLI
2022	MASTER IN CONSULENZA TECNICA E DI PARTE : PERITALE INPEF • Master in consulenza tecnica CTU E CTP	ROMA
2022	ATTESTATO FORENSIX 2021 STUDIO LEGALE DI TOSTO BUONOMO ATTIVITA FORMATIVA ACCREDITATA DAL CONSIGLIO NAZIONALE FORENSE AI FINI DELLA FORMAZIONE CONTINUA	ROMA
2018	MASTER CRIMINOLOGIA CRIMINALISTICA, INVESTIGAZIONE: CRIMINOLOGIA INPEF • Master IN CRIMINOLOGIA, CRIMINALISTICA,INVESTIGAZIONE E PSICOLOGIA GIURIDICA	ROMA
2018	CORSO FORMAZIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA: CONTABILITA MCS	ROMA
2015	ATTESTATO CORSO NEUROSCIENZE FORENSI: PSICOLOGIA AIPC corso neuroscienze forensi applicate ai delitti familiari , analisi dei crimini violenti	ROMA
2013	CORSO GESTIONE PERSONALE PAGHE E CONTRIBUTI : lavoro MCS	ROMA
2012	CORSO PSICOLOGIA E SCIENZE DELLE TRACCE: psicologia e criminologia AIPC	ROMA
2011	CORSO GRAFOLOGIA E PERIZIA CALLIGRAFICA: grafologia ARIGRAF	ROMA
2005	DIPLOMA PERITO AZIENDALE CORR.LINGUE ESTERE: LINGUE ESTERE ITAS B.CHIMIRRI	ROMA

Lingue

- ATTESTATO BRITISH CENTRE LINGUA INGLESE LIVELLO A2-PRE INTERMEDIATE 1 (2016)
- DIPLOMA DELF LINGUA FRANCESE LIVELLO A1-A2-B1-B2 (2004)
- ATTESTATO TRINITY 2 LIVELLO (2000)

Additional Information

- Abilità informatiche Windows - outlook-posta Elettronica
- Programmi contabilità utilizzati cliens-spring –teamsystem-zucchetti
- Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

Hobby e interessi

- Diploma CSEN come coreographic team conseguito nel 2004 riconosciuto dal coni
- Diploma sommelier conseguito nel 2018 e partecipazione ad eventi sul territorio in qualità di esperto

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Lea Verrino