

Florencia Lista Ricci

2314-553010
floralistaa@gmail.com



Formación Académica:

Abogada: Marzo/2016-Diciembre/2021
Universidad de Buenos Aires (UBA) - Promedio 8/10.

Experiencia Laboral:

-03/2018 – AL PRESENTE

ESCRIBANIA ESPONDA

Abogada - Protocolista y Carpetista

Responsabilidades que incluyen:

Redacción de escrituras traslativas de dominio y verificación de la documentación correspondiente (tramites pre y post escriturarios).

Emitir testimonios, poderes, certificaciones notariales de firmas y fotocopias, autorizaciones de viaje y de manejo.

Redacción, revisión y análisis de diversos contratos (como boletos de compraventa, locación, entregas de posesión, donaciones de dinero e inmuebles).

Legalizaciones y Apostillas de documentos.

Utilizar sistemas como Ingedat, Ingecert y GEDONO.

Preparar y presentar informes y reclamos ante varios organismos.

Gestionar y organizar libros societarios, protocolizar actas, realizar aumentos de capital, renovar autoridades y gestionar transferencias de acciones.

Analizar y distribuir tareas eficientemente, coordinando un equipo para optimizar procesos.

-03/2017 – 12/2020

ESCRIBANIA PIÑEIRO

Auxiliar Notarial

Confección y análisis de diferentes tipos de contratos.

Trato directo y coordinación con clientes.

Preparación de informes y presentaciones, liberación de impuestos.

Manejo de protocolo, expedición de testimonios, certificación de firmas y copias.

-03/2016 – 08/2016

G.C CONSIGNACIONES

Recepcionista y secretaria personal, organización de agenda, atención a clientes, pago a proveedores, servicios/impuestos.

Programas y Cursos de Actualización - Universidad de Buenos Aires:

- Derecho del Consumidor Profundizado. Directores: Salvador Darío Bergel y Laura Perez Bustamante.
- Derecho Notarial, Registral, Inmobiliario y Societario. Directores: Esc. María T. Acquarone
- Práctica de Sucesiones. Director: Ignacio Basombrio
- Negociación y Resolución de Conflictos. Directora: Gladys Álvarez

Aptitudes:

Toma de decisiones y trabajo en equipo. Capacidad analítica, habilidad para la redacción y negociación, fluidez en relaciones interpersonales, correcta comunicación.