

# Fabiana BRIENZA

fabibrienza95@gmail.com



Cuba 2363, C.A.B.A.



2324-548893



## FORMACION ACADEMICA

- Bachiller en Ciencias Naturales en el colegio Nuestra Señora de la Misericordia.
- Abogada y Procuradora de la Universidad de Buenos Aires.

## IDIOMAS

- Inglés: avanzado. Estudios cursados en la Academia Cambridge.
- Francés: básico.

## EXPERIENCIA LABORAL

Auxiliar Protocolista en Escribania Francos, Registro 1483, C.A.B.A. | Enero 2020 - Enero 2024

- Atención a clientes de forma presencial y telefónica.
- Manejo de agenda.
- Certificación de firmas y fotocopias.
- Confección de todo tipo de instrumentos públicos y privados.
- SIE, UIF, SICORE, CITI.
- Carga de Rúbricas por sistema TAD.
- Trámites en IGJ, RPI, BANCOS, AGIP.
- Token - GEDONO, RPI SIPEL, PROTOCOL.

## OBJETIVOS PROFESIONALES

Obtener aprendizajes que me permitan llevar adelante la realización de múltiples tareas, poder implementar los conocimientos de mis estudios y desarrollarme en un futuro como profesional en el camino notarial.

## APTITUDES

- Técnicas de comunicación efectiva.
- Habilidades multitarea.
- Excepcional organización y responsabilidad.
- Rápida adaptación al ambiente laboral.
- Conocimientos de sistemas de oficina.
- Resolución de problemas.
- Facilidad para seguir instrucciones y generar resultados de calidad.