VALENTINA MONGE

Abogada - Escribana
25 años

CONTACTO

Ucacha, Córdoba.

+54 9 3534 18-3964

valenttinamonge@hotmail.com

CAPACITACIONES

Curso de Auxiliar de Escribanía

Universidad Notarial Argentina
2025 - En curso.

Curso de Secretariado Administrativo

Consultora Karina Cullen
2024

HABILIDADES

Microsoft Office

Nivel intermedio

Idiomas

Inglés - B1

COMPETENCIAS

- Alto nivel de responsabilidad y compromiso.
- Atención al detalle.
- Fácil adaptación a los cambios.
- Gestión administrativa.
- Capacidad para resolver problemas.
- Habilidades interpersonales.
- Vocación de servicio.
- Pensamiento crítico.
- Toma de decisiones.

PERFIL

Profesional con experiencia en gestión jurídica, administrativa y notarial. Me destaco por la organización, atención al detalle, ética profesional y trato cordial con los clientes. Disfruto acompañar a las personas en trámites importantes y resolver problemas. Busco integrarme a un puesto donde pueda aplicar mis conocimientos, aprender en la práctica notarial y contribuir a un equipo comprometido con la excelencia.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Escribanía

Universidad Empresarial Siglo 21
2022

Abogacía

Universidad Empresarial Siglo 21
2018 - 2022

EXPERIENCIA LABORAL

Abogada

Ejercicio Profesional Independiente
2024 – Actualidad.

- Brindar asesoramiento legal integral en distintas áreas del derecho.
- Gestionar la representación de clientes ante causas judiciales y trámites asociados.
- Organizar y coordinar reuniones, firmas y presentaciones legales.
- Mantener comunicación con los clientes.
- Utilizar herramientas digitales para planificar agenda y seguimiento de gestiones.

Secretaria Jurídica

Estudio Jurídico
2023 – 2024

- Tramitar y diligenciar documentación en organismos públicos.
- Redactar y revisar escritos con precisión y cuidado legal.
- Supervisar el avance de causas y controlar plazos procesales.
- Coordinar agenda y gestionar firmas de documentos.
- Administrar archivos y documentación confidencial.
- Atender consultas de clientes y realizar tareas administrativas.