

## CURRICULUM VITAE IN SINTESI



### RUTA KAVALIUNAITE

E-mail	ruta.kavaliunaite@gmail.com
<u>Titoli di studio</u> 2013 - 2018 1997 – 1999 1993 - 1997	DEMM, Ciclo unico Giurisprudenza, Università degli Studi del Sannio (Benevento) Titolo accademico acquisito: laurea magistrale in giurisprudenza Facoltà di Economia, Università di Vilnius Titolo accademico acquisito: master in management e gestione aziendale (commercio) Facoltà di Economia, Università di Vilnius Titolo accademico acquisito: laurea breve in management e gestione aziendale (commercio)
<u>Certificati di qualifica</u>	2010- Diploma di Guida turistica, rilasciato da Dipartimento Statale del Turismo, Lituania; 2004- Diploma di qualifica del perito per l'estimo dei beni, rilasciato dall'Istituto di Auditing, Contabilità ed Estimo della Repubblica Lituana; 2002 – Diploma dei corsi in contabilità finanziaria, rilasciato dall'Istituto di studi bancari, di assicurazione e di finanza; 2001- Diploma dei corsi in matematica delle finanze, rilasciato dall'Istituto di studi bancari, di assicurazione e di finanza;
<u>Esperienza lavorativa</u> 10.2015 – 04.2018 -	Studio legale avv. Angelo De Nicolais, Benevento Mansione: Assistente legale UAB <i>Campania</i> , Lituania Socio, Direttore. The Italian Law Journal Junior executive Editor
05.2010 – 10.2015	AB SEB Banca (Skandinaviska Enskilda Banken ), filiale Vilnius. Mansione: Project manager di grandi imprese per la prestazione dei servizi bancari.
02.2005- 05.2010	AB SEB Banca (Skandinaviska Enskilda Banken, filiale Europeo. Mansione: direttore del medio filiale bancario (dell'agenzia di assistenza alla clientela).
10.2003 – 02.2005	Dipartimento per lo sviluppo della AB SEB Vilniaus bankas (Business development department). Mansione: Region manager.

02.2001 – 10.2003	La banca AB SEB bankas. Dipartimento di servizio alle aziende, sezione dei maggiori clienti. Mansione: assistente del manager per i maggiori clienti.
02.1999 – 02.2001	La banca AB SEB bankas. Dipartimento di estimo dei beni. Mansione: esperto nel estimo dei beni.
10.1996 – 02.1999	La banca AB SEB bankas. Dipartimento di affari generali. Mansione: segretaria e addetto responsabile.
<u>Corsi di aggiornamento</u>	2007 - “Vie al successo nelle trattative” 2004 - “Gestione dei progetti”, 2005 “Consulenze al personale”, 2006 “Gestione di una succursale”, “Controllo dei cambiamenti e gli aspetti comunicativi nell’organizzazione”. 2006- “Miglioramento della qualità dell’assistenza alla clientela”, “Gestione dei conflitti e degli stress”, “Presentazione efficace”, “Il piacere del lavoro (Fish)”. 2005- “Un’intervista efficace” 2002 – “Vendita efficace”
<u>Altre abilità</u>	Lingue: Italiano, Inglese, Russo (ottimo), Svedese (conoscenze principali), madrelingua - Lituano Uso del computer: WinWord, Excel, Power Point.
<u>Passatempo preferiti</u>	Sport, viaggi, studio delle lingue straniere
<u>Altri attività</u>	Membro dell’Associazione Internazionale Business Professional Women - FIDAPA sezione Benevento