

INFORMAZIONI PERSONALI

Nata a Rivoli (TO) il 24/04/1997

Residenza: Torino

E-mail: dagui.giorgia@gmail.com

Cellulare: +393936517370

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2026 – Torino, Italia

Iscrizione all'Albo dei Mediatori Civili e Commerciali presso il Ministero della Giustizia – FACILITA – Organizzazione indipendente per la gestione delle relazioni e dei gruppi – Società Cooperativa

2026 – Torino, Italia

Iscrizione al Registro dei Praticanti presso Ordine degli Avvocati di Torino - Ordine degli Avvocati di Torino

2025 – Torino, Italia

Diploma di laurea presso la facoltà di Giurisprudenza - Università degli studi di Torino

2016 – Torino, Italia

Diploma liceo scientifico – Liceo scientifico statale Carlo Cattaneo

CERTIFICAZIONI

Qualifiche conseguite:

- Abilitazione al primo soccorso aziendale e gestione delle emergenze
- Abilitazione antincendio
- Abilitazione BLS (Basic Life Support)
- Abilitazione BLSD (Basic Life Support Defibrillation)
- Patente di guida B

Diplomi sportivi:

- Insegnante Tecnico Federale Nazionale (riconosciuto CONI) Taekwondo
- Responsabile Atleti presso ASD Anno Zero Ruffini
- Consigliere Tecnico presso ASD G&G Krav Maga Accademy

ESPERIENZE LAVORATIVE

2025/attuale – Studio Legale Coalova – Via Principi d'Acaja n. 26, Torino (TO), Italia

PRATICANTE AVVOCATO

Collaborazione nelle attività giudiziali e stragiudiziali dello studio, con supporto nella gestione dei clienti e delle pratiche legali. Redazione di atti e pareri, ricerca giuridica, gestione dei fascicoli e utilizzo del Processo Civile Telematico (PCT) e delle principali banche dati giuridiche.

2023 – GPADEL S.r.l. – Vinovo (TO), Italia

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO GESTIONALE

Supporto alle attività amministrative e organizzative dell'azienda, con gestione della documentazione e collaborazione con i diversi reparti. Sviluppo di precisione, capacità organizzative e gestione delle priorità in un contesto dinamico.

2017/2020 – ASD Anno Zero Ruffini – Torino (TO), Italia

INSEGNANTE TECNICO FEDERALE NAZIONALE

Pianificazione e conduzione di allenamenti per atleti di diverse fasce d'età, promuovendo disciplina, spirito di squadra e crescita personale. Organizzazione di attività sportive ed eventi federali, con particolare attenzione alla formazione tecnica e relazionale.

2016/2017 – AIRBNB – Torino (TO), Italia

HOST

Gestione completa dell'accoglienza degli ospiti, delle prenotazioni e dell'organizzazione degli alloggi, garantendo un servizio efficiente e orientato alla soddisfazione del cliente. Sviluppo di capacità comunicative, problem solving e gestione delle esigenze degli utenti.

2016/2018 – Amministrazioni Italia – Torino (TO), Italia

IMPIEGATA AMMINISTRATIVA

Supporto nella gestione amministrativa e documentale, con attività di archiviazione, predisposizione della documentazione e assistenza nelle pratiche d'ufficio. Acquisizione di competenze organizzative, precisione e autonomia nello svolgimento delle attività.

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae per ogni fase di selezione ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003.

Torino, lì 2 Luglio 2026

Dott.ssa Giorgia D'Agui

