

ELSA LORENA ROMEO

lorenaromeo75@gmail.com

691495716

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ABOGADA AUTÓNOMA (Buenos Aires, Argentina) (03/2007 al 03/2025)

- Redacción de Demandas, Escritos, Informes de índole judicial/extrajudicial
- Resolución alternativa de Conflictos, Mediación Civil, Acuerdos Privados
- Manejo de sistemas de Software legales vía Online, Firma electrónica
- Gestión de Expedientes de forma Telemática

Elaboración, verificación y envío de albaranes a clientes

RECEPCIONISTA (Buenos Aires, Argentina) (05/2005 al 01/2007)

- Archivo y gestión de documentos jurídicos
- Gestión de Llamadas: Manejo de llamadas telefónicas entrantes y salientes, redirigiendo las consultas a los abogados correspondientes.
- Agenda y Citas: Organización y coordinación de citas para los abogados, gestionando la agenda diaria del despacho
- Uso de Software Legal

EDUCACIÓN

ABOGACIA

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
(2004)

BACHILLER (Homologado)

INSTITUTO BERNARDINO
RIVADAVIA, Argentina (1993)

HABILIDADES

- Excelentes habilidades de comunicación, organización y capacidad de realizar múltiples tareas a la vez, en un entorno de alta presión.
- Adaptabilidad, capacidad de trabajo en equipo, y resolución de problemas.
- Capacidad de aprendizaje continuo e iniciativa proponer resoluciones y asumir responsabilidades
- Manejo de programas como Microsoft Word y Excel, Google Sheet, Gestión de Correo Electrónico, mantenimiento de archivos, colaboración en línea. Utilización de plataformas como Zoom, Microsoft Teams, etc.-
- He logrado una tasa de éxito del 90% en sentencias judiciales y acuerdos transaccionales.
- Reduje el volumen de casos judicializados mediante la negociación efectiva en fase extrajudicial, garantizando resultados óptimos para los intereses de los clientes.

IDIOMAS

- Inglés: Nivel A 2
- Español: Nativo
- Italiano: Italiano Nivel A1