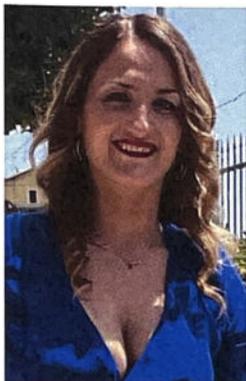


Luisa De Magistris



Data di nascita: 05/12/1986

Indirizzo: [REDACTED]

Recapiti telefonici: [REDACTED]

E-Mail: [REDACTED]

PEC: [REDACTED]

ISTRUZIONE

- 12/2012 - 03/2014 **Laurea Magistrale in Scienze della Pubblica Amministrazione** presso l'Università Federico II Di Napoli. Tesi in Economia Politica Europea dal titolo: **Forme di Organizzazioni Produttive Alternative a quelle Capitalistiche: Il Modello delle Imprese Sociali.** (Relatore Prof. M. Mosca). Voto: 110 /110
- 09/2005 - 03/2012 **Laurea Triennale in Scienze Politiche dell'amministrazione** presso l'Università Federico II Di Napoli. Tesi in Sociologia Giuridica dal titolo: **Processo Americano e Europeo: due mondi a confronto.** (Relatore Prof. D. De Sanctis). Voto: 90/110.
- 09/2000 - 07/2005 **Diploma di Liceo Socio - Psico - Pedagogico** presso Istituto Magistrale Statale "Carlo Levi". Voto: 82/100.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 02/2023 – oggi **Impiegata presso Sire Srl come Imp.4[^] cat., op. qualif.,**
addetta al ruolo di supporto all'area amministrativa, con le principali mansioni:
- Gestione del *front office*
 - Presidio e gestione della casella di Posta Elettronica Certificata Aziendale
 - Redazione e Scrittura di documenti
 - Disbrigo e archiviazione di pratiche di natura amministrativa
 - Inserimento di dati contabili nel sistema gestionale
 - Attività generali di segreteria amministrativa
- 12/2021 – 12/2022 **Impiegata presso Edil Tekno Consulting Group Spa come Imp.4[^] cat., op. qualif.,**
addetta al ruolo di supporto all'area amministrativa, con le principali mansioni:
- Preparazione documentale delle Assemblee
 - Redazione degli Atti propedeutici alla cessione
 - Raccolta dei documenti relativi ai lavori trainanti
 - Redazione e Somministrazione dei contratti per la sottoscrizione relativi ai lavori Trainati
 - Controllo e Aggiornamento dei documenti e della check list
 - Gestione dell'archivio dei documenti cartacei
- 11/2014 – 11/21 **Amministratore Condominiale** con ruolo di controllo del regolare pagamento delle Quote mensili, calcolo e ripartizione delle spese condominiali, organizzazione e Convocazione delle assemblee condominiali, gestione della relativa documentazione e vigilanza sulla manutenzione e sull'integrità dell'immobile.

- 11/2020 - 01/2021 **Impiegata** presso **Società LS Data S.r.l** come **Operatrice call center** addetta al servizio Di telemarketing e chiamate outbound, promozioni e vendita articoli e servizi vari (via Telefono e computer), descrizione prodotti, elaborazione dati clienti in corso di telefonata.
- 05/2014 -12/2014 **Stage Formativo** presso **Federica Weblearning – Università degli Studi di Napoli Federico II**

ALTRE ATTIVITA'

- 03/2012 – 10/2012 Conseguito **Diploma Universitario Di Alta Formazione in La Pubblica Amministrazione tra Efficienza e Legalità: Dirigenza e Valutazione dei risultati**, organizzato dal **Dipartimento di Scienze Politiche e Giuridiche**, con relativo **Project Work**.
- 19/06/2012 Ho partecipato alla **Conferenza Internazionale della Fondazione MezzogiornoEuropa Onlus** e del **Ministero degli Affari Esteri “A un anno dalla Primavera Araba: L’Italia e i Paesi Mediterranei della sponda Sud confronto a più voci su Cultura, Società e Formazione Politica**.
- 12/10/2012 Ho partecipato al Convegno **“Il Nuovo Assetto dei Tributi Locali”** tenutosi presso la **Facoltà di Scienze Politiche dell’Università degli Studi di Napoli Federico II**.

LINGUE E CONOSCENZE INFORMATICHE

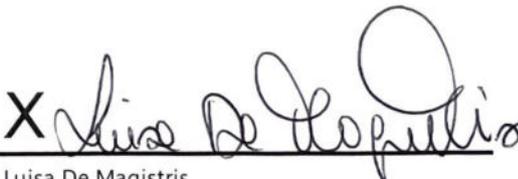
Italiano: Madrelingua **Inglese:** Buono
Buona conoscenza di **Windows, Word, Excel, PowerPoint**.

INTERESSI E SOFT SKILLS

L' esperienze lavorative, sportive ed universitarie a cui ho partecipato hanno sviluppato in me **buone capacità di analisi critica, ottime doti relazionali e buone capacità organizzative**. Ho praticato a **livello amatoriale, a Master-Class di Fitness**, questa mi ha permesso di stare a contatto con gli altri per conoscere modi di pensiero differenti. I **Project Work** realizzati all'Università, hanno sviluppato in me grande **spirito di iniziativa, sacrificio, determinazione e responsabilità**. Inoltre questi lavori mi hanno permesso di **accrescere e perfezionare le mie potenzialità creative**.

Autorizzo al trattamento dei dati personali presenti in questo CV ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

PARANOS DI NAPOLI, 29/03/2023


Luisa De Magistris