

PERSONAL INFORMATION

Matteo Grillo



Ad oggi

Assistente amministrativo presso Ministero Istruzione

WORK EXPERIENCE

23 Jul 2015–6 Aug 2016

Assistente di settore finanziario

Studio Professionale CE. S.E.D. – Cosenza - (Italy)

Attività di elaborazione e sviluppo dati finanziari, commerciali, di bilancio e gestionali (in particolare registrazione fatture di acquisto, di vendita e note credito; registrazione estratti conto; liquidazione iva; redazione contratti commerciali). Utilizzo Software gestionale per aziende TeamSystem. Assistenza al responsabile nella redazione del bilancio, invio Intrastat e tenuta Black List.

24 Feb 2014–31 May 2014

Tirocinio Formativo Amministrativo

Tribunale Ordinario di Cosenza, Cosenza

Attività di supporto al Dirigente del Tribunale; Attività di Segreteria presso la Presidenza del Tribunale: Processo Civile Telematico; Ordini di servizio e gestione del personale amministrativo; Attività connesse alle procedure elettorali svolte presso il Tribunale.

Mar 2013–Apr 2014

Pratica Forense

Studio Legale Avv. Nicola Piluso - Rende, Rende (Italy)

Diritto Civile, Diritto del Lavoro, Diritto Commerciale.

EDUCATION AND TRAINING

16 Nov 2012–4 Jul 2014

Master in Management delle Amministrazioni.

Università della Calabria - UNICAL, Rende (Italy)

Competenze ed expertise nelle discipline giuridiche con particolare attenzione alla contrattualistica, nonché nelle discipline tecnico-amministrative di contabilità e controllo di gestione.

1 Oct 2006–10 Jul 2012

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Università della Calabria - UNICAL, Rende (Italy)

Competenze nelle materie giuridiche con taglio economico aziendale:

- Diritto civile, Diritto amministrativo, Contratti Pubblici; Diritto del Lavoro;
- Economia Aziendale; Diritto degli Intermediari finanziari; Mercati dei Capitali; Imprese ed amministrazioni Pubbliche.

3 Jun 2015–Present **Corso professionale in Contabilità, Contributi e Buste Paga**
ADECCO S.p.A., Cosenza (Italy)
Competenze professionali di contabilità generale, contributi e buste paga.

1 Sep 2001–10 Jul 2006 **Diploma di Perito Chimico Industriale**
Conseguito presso I.T.I.S. GUIDO DONEGANI, CROTONE (Italy)

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) Italian

Other language(s)	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	B1	B1	B1	B1	B1

Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills Ottima gestione del rapporto con il cliente e ottime capacità di lavoro di gruppo.

Organisational / managerial skills Buone Competenze organizzative acquisite durante il Master in management e durante il Periodo di Stage presso il Tribunale Ordinario di Cosenza (presso Dirigente Amministrativo). Competenze nella gestione dei procedimenti amministrativi gestione del personale e controllo di qualità.

Job-related skills Ottima Padronanza dei procedimenti amministrativi delle aziende pubbliche e private. Ottima conoscenza delle attività di gestione del personale e di controllo di qualità.

Digital competence Buona Padronanza Degli Strumenti Microsoft Office - Word, Excel, PowerPoint; Conoscenza Di Base Delle Applicazioni Di Progettazione Grafica Adobe Illustrator, Photoshop.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003.