



Emilia Buonomo

Data di nascita: 09/01/1997

Nazionalità: Italiana

CONTATTI

 Corso G. Garibaldi 40
80142 Napoli, Italia
(Abitazione)

 buonomo55@gmail.com

 (+39) 3664800348



europass

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

31/12/2010 – 24/06/2015 Napoli, Italia

Diploma di maturità Liceo delle Scienze Umane Eleonora Pimentel Fonseca

Indirizzo Via Benedetto Croce, 2, 80134, Napoli, Italia | **Sito Internet** <https://www.liceofonseca.edu.it/>

31/12/2015 – 21/04/2021 Napoli, Italia

Laurea magistrale in “Giurisprudenza” : 100/110 Università degli studi di Napoli Federico II

1

Indirizzo Corso Umberto I, 40,, 80138, Napoli, Italia | **Sito Internet** <http://www.unina.it/didattica/sportello-studenti/indirizzi> | **Campo di studio** Giuridico | **Voto finale** 100/110

31/08/2021 – 13/03/2022

Master di I Livello in Metodologie Didattiche “L’insegnamento delle materie giuridico-economiche” Università E-Campus

10/05/2024 Napoli, Italia

2

specializzazione - sostegno in CORSO DI FORMAZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITA' DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITA' (SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO)(D.M. 249/2010 E D.M. 30 SETTEMBRE 2011) Università degli studi di Napoli Suor Orsola Benincasa

ESPERIENZA LAVORATIVA

31/10/2017 – 30/06/2018 Napoli, Italia

Part-time presso “Ufficio contratti e e logistica” dipartimento di Lettere e Filosofia Università Degli studi di Napoli Federico II

1. Inventariato e tabulati Excel
2. Analisi logistica distribuzione prodotti e rapporti con la clientela.

31/12/2020 – 31/07/2021 Napoli, Italia

Collaboratrice - Studio commercialista: Marcello Pastore

1. Attività commerciale di relazione con clienti e colleghi;
2. Attività di reporting e analisi dati.
3. Scarico, carico, cronologia fatture
4. Controllo Cassetto fiscale e area tributaria clienti

30/09/2021 – 27/03/2022 Napoli, Italia

Legal Assistant- Ufficio Bandi e Gare Tempore S.p.A.

- 1.Redazione Verballi- Analisi candidature procedure concorsuali- Redazione graduatorie, documentazione amministrativa.
- 2.Gestione posta elettronica certificata
- 3.Comunicazione aziendale interna ed esterna

30/09/2021 – 27/03/2022 Napoli, Italia

Data entry- Segreteria didattica Intelliform

1. Inserimento nelle principali piattaforme e gestionale aziendale delle anagrafiche discenti
2. Promozione progetti formativi
3. Informative ai discenti
4. Creazione aule virtuali e pianificazione calendari lezioni.

08/04/2022 – 09/06/2023 Napoli, Italia

Assistente alla segreteria didattica KRM Italia

- 1) Assistenza discenti
- 2) Promozione progetti formativi attraverso i principali canali social (cura Post su Facebook ed Instagram, comunicazione tramite posta elettronica ai centri per l'impiego)
- 3) Creazione di anagrafiche e gestione di grandi quantità di dati attraverso i principali gestionali a ciò preposti (J-Forma, FTWeb, Cisco Webex)
- 4) Inoltro e controllo contratti
- 5) Caricamento e archiviazione fatture.

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: Italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto C1

Produzione orale C1

Lettura C1

Interazione orale C1

Scrittura B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Gestione autonoma della posta e-mail | Google | Microsoft Office | Social Network | Utilizzo del browser | Elaborazione delle informazioni | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Risoluzione dei problemi

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".