

Desirè Avino

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXX
via Cassaniti, 456, 80047, San Giuseppe Vesuviano, NA

XXXXXXXXXXXX
Data di nascita: 30/03/1999

PROFILO PROFESSIONALE

Neolaureata in giurisprudenza, con una buona base teorica e pratica di diritto, maturata grazie al percorso di studi ed agli stage effettuati. Motivato e flessibile, è pronto per affrontare nuove sfide in una realtà dove poter crescere e mettere in pratica quanto appreso fino ad oggi. Durante il percorso di studi ho avuto modo di apprendere molte competenze teoriche che non vedo l'ora di mettere in pratica. Mi reputo una persona affidabile e dotata di buon senso, con una forte propensione al lavoro di squadra. Mi piacerebbe sperimentarmi nel mio campo di studi in un contesto dinamico e ben strutturato. Praticante avvocato quasi al termine per sostenere l'esame di stato a dicembre 2024.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

09/2022 - 03/2023

In&partners | Napoli, NA

Tirocinio in materia d.lgs. 231\01

- Gestione dei compiti affidati applicando le istruzioni ricevute dal referente.
- Affiancamento al tutor nello svolgimento delle attività previste dal progetto formativo.
- Osservazione dell'ambiente di lavoro e apprendimento delle competenze fondamentali.
- Svolgimento delle attività lavorative rispettando priorità e scadenze.
- Applicazione delle competenze apprese nel percorso di studi nelle attività lavorative assegnate.
- Gestione del tempo e rispetto delle scadenze assegnate.
- Pianificazione autonoma e gestione responsabile delle attività quotidiane assegnate.
- Applicazione di insegnamenti e suggerimenti da parte di responsabili e colleghi.
- Applicazione di metodi e tecniche di apprendimento e memorizzazione dei concetti.
- Riporto costante al tutor in merito alle attività svolte chiedendo supporto quando necessario.
- Raccolta delle informazioni rilevanti in merito all'ambito lavorativo di interesse.
- Approfondimento degli argomenti relativi alle materie caratterizzanti del percorso di studi.
- Collaborazione alla creazione di un ambiente di lavoro accogliente e inclusivo.
- Conservazione e catalogazione di file e documenti rilevanti ai fini delle attività di competenza.
- Partecipazione a riunioni e lavori di gruppo apportando il proprio contributo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

04/2023

Università degli studi di Napoli Federico II | Napoli

Laurea: Giurisprudenza

06/2017

Liceo Armando Diaz | Ottaviano

Diploma: Liceo Classico

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Desirè Arino