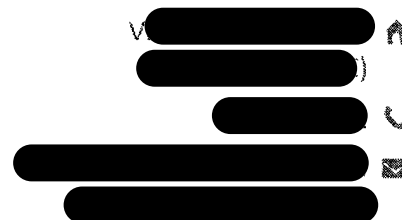


**MARIA LETIZIA
DIANA**



Istruzione

LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA

Università degli studi di Napoli "Federico II"

Tesi di laurea in Cooperazione Giudiziaria

Titolo: "Principio del reciproco riconoscimento e Mandato di arresto europeo"

Votazione: 93/110

Diploma di istruzione secondaria

Liceo Classico "D. Cirillo", Aversa (CE)

Esperienza

13/09/2016 – 04/10/2018

Assistente amministrativo e contabile

Soc. coop. Aurelia s.r.l.

Sede: via G. Marconi n. 21, Casapesenna (CE), 81030.

Attività e settore: edilizia e costruzioni

- assistenza amministrativa e contabile
- gestione di tutti i livelli dei diversi progetti tra cui la pianificazione dei bilanci e dell'amministrazione societaria
- direzione e coordinamento delle attività lavorative della società
- gestione nei rapporti con i fornitori e delle collaborazioni con società esterne

Competenze

- Capacità di team working, problem solving e orientamento all'obiettivo.
- Ottima capacità di adattamento, analisi, organizzazione e relazione.
- Buona conoscenza della lingua Inglese: livello B2.
- Ottime competenze relazionali e di collaborazione con privati e società esterne.
- Buone competenze di team-leading
- Ottima gestione del pacchetto Office, in particolare EXCELL ed ACCESS, conoscenza approfondita ed abituale di Word e Power point.