

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAIELLO GENNARO**
Indirizzo **CORSO FRASCATOLI 122, SAN VITALIANO (NA)**
Telefono **0818789988**
Fax
E-mail **gennarosiello@gmail.com**
Nazionalità italiana
Data di nascita 07/05/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 21/04/2015 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Pipia, via diaz, Portici (Na)**
- Tipo di azienda o settore **Giuridico - forense**
- Tipo di impiego **Praticante avvocato**
- Principali mansioni e responsabilità **Pratica forense**

- Date (da – a) **DAL 2012 AL 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Servizio civile nazionale**
- Tipo di azienda o settore **Servizio civile conseguito presso il comune di San Vitaliano (Na)**
- Tipo di impiego **Volontario del servizio civile**
- Principali mansioni e responsabilità **Volontario**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **Laurea conseguita il 16/07/2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Napoli "Parthenope"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Giurisprudenza/legge**
- Qualifica conseguita **Laurea magistrale in giurisprudenza**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Laurea Magistrale in Giurisprudenza ciclo unico**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2012
Cambridge English language assessment
Part of the University of Cambridge
 Lingua inglese

Key English Test (KET)
 Certificazione Cambridge KET

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2008/2009
Università degli studi di Napoli "Parthenope"
Agenzia giornalistica new beagle
 Corso di giornalismo investigativo

Attestato in giornalismo investigativo
 Attestato di conseguimento corso

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO
 BUONO
 BUONO

Certificazione conseguita

Key English Test (KET) - Cambridge English

Francese

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
 - CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

buono
 buono
 buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di relazionarsi al tipo di lavoro ed ai colleghi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità a lavorare in team.
 Abilità nella gestione dei rapporti e delle eventuali problematiche e/o difficoltà

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Windows e office: buona dimestichezza
Word, Excel, Access: ottima conoscenza
Internet e Posta Elettronica: buona conoscenza
Ottima capacità e competenza acquisita nell'utilizzo del pacchetto office, internet,
posta elettronica e dell' uso del Pc in generale

PATENTE O PATENTI

B