

buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1 anno , Giurisprudenza , 09/2025
Università degli studi di Salerno - Fisciano

Maturità scientifica , Scientifico tradizionale , 06/2025
Liceo scientifico Francesco Severi - Salerno

LINGUE

Inglese B1
Intermedio

GIADA
PALILLO



CONTATTI

Indirizzo: Via Caterina Galzigio 4,
84135, Salerno , Salerno

Telefono: ~~3938610003~~

E-mail: giadamarta0711@gmail.com

Data di nascita: 30/01/2007

Patente di guida: B

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità di ascolto attivo
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Capacità comunicative e relazionali
- Attenzione alle tematiche proposte
- Determinazione e proattività
- Capacità di adattarsi a contesti di differenti estrazioni
- Problem solving
- Comunicazione efficace
- Attitudine al lavoro per obiettivi
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Approccio quantitativo ed abilità nella risoluzione di tematiche complesse
- Attenzione ai dettagli
- Capacità di gestione del tempo
- Team management