

CURRICULUM VITAE
DI
MARIA GRAZIA PRILLO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA GRAZIA PRILLO**
Indirizzo **VIA TRAV BELSITO 14 - 80056 ERCOLANO (NA)**
Telefono **3318414258**
Mail **mariagrazia.PRILLO@libero.it**
CF **PRLMGR75M61F839G**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **NAPOLI IL 21/08/1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Anno 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Legale Penale Rea Carmine**
• Tipo di azienda o settore **Studio Professionale Penale**
• Tipo di impiego **Responsabile Ufficio**
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da - a) **Dal 2016 al 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Hermes Global Srl**
• Tipo di azienda o settore **Centro Direzionale Napoli**
• Tipo di impiego **Servizi Alberghieri**
• Principali mansioni e responsabilità **Impiegata Amministrativa**
Responsabile Amministrativa
- Date (da - a) **Anno 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Hermes Global Srl**
• Tipo di azienda o settore **Centro Direzionale Napoli**
• Tipo di impiego **Sede Ercolano (NA)**
• Principali mansioni e responsabilità **Servizi Alberghieri**
Amministrazione e settore Commerciale
Direttore Commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Anno 1999

Istituto Papi Ragioneria

Ragioneria , Diritto , Inglese , Francese

**Ragioniera e Perito Commerciale
65/100**

Anno 2002

AFP Miglio d'Oro Ercolano (Na)

**Informatica
inglese**

**Alfabetizzazione dei primi principi di informatica e
inglese
Positivo**

Italiana

INGLESE

Base

Base

Base

Ottimo .

**Aperta a qualsiasi discorso senza fare differenze
senza discriminazione .**

Ascolto e mi confronto costruttivamente -

Completa gestione d'ufficio -

**Amministrazione e organizzazione del personale per
adempimenti da svolgere durante le udienze in
tribunale -**

**Uso del PC - Tablet - dei programmi per lavoro
d'ufficio -**

Cucinare , Cantare e recitare

**Organizzazione eventi per famiglie o bambini
disagiati -**

PATENTE O PATENTI

B - Automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

La mia referenza più importante e' di non aver mai avuto problemi legati con la legge -

AUTORIZZAZIONE DATI

AUTORIZZO I TRATTAMENTI DEI MIEI DATI AI SENSI DELLA LEGGE 196/200

Paolo Ferrero