

INFORMAZIONI PERSONALI



Marianna Ciambriello

Via Monticello, 45, 82011 Airola (Italia)

3207760935

mariannaciambriello@gmail.com

OCCUPAZIONE PER LA QUALE
SI CONCORRE

Avvocato

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

27/04/2016–alla data attuale

Avvocato civilista specializzato in diritto tributario

Via Monticello, 45 Airola (Italia)

Esperienza nella difesa di Enti locali in materia di diritto civile e tributario

09/09/2010–21/04/2016

Consulenza legale

Studio legale, P.zza Annunziata, n. 2, Airola Bn (Italia)

Assistenza e consulenza legale

Predisposizione pareri, atti giudiziari e stragiudiziali in materia di diritto civile e di diritto tributario.

Lo studio legale si occupa di contenzioso civile per Società operanti nei settori: beni e servizi, bancari e parabancari, servizi assicurativi.

17/03/2014–31/12/2014

Consulente BOEING 787 Alenia Aermacchi - stabilimento Grottaglie (TA) Altran Italia S.p.A.

Altran Italia SpA, Napoli (Italia)

*Ricostruzione e/o ristrutturazione e/o conferma, in ambiente Teamcenter, dei legami di Distinta Base Manufacturing a partire dalla struttura di Distinta Base Engineering.**Verifica/ritascio ed invio dei dati a SAP Logistica**1) Pianificazione delle attività**2) Realizzazione struttura di prodotto (ambiente TEAMCENTER)**3) Gestione dei cicli di lavorazione (DBT)*

15/12/2010–30/06/2011

Consulente legale, controllo di gestione e contabilità

I.R.C.C.S.- FONDAZIONE "G. PASCALE", Napoli (Italia)

*Addetta alle procedure e gare d'appalto presso la Struttura Complessa Progettazione e Manutenzione Edile**Predisposizione della Procedura Amministrativo-Contabile della S.C. Progettazione e Manutenzione Edile ed Impianti**Gestione delle procedure e gare d'appalto ai sensi del D.Lgs 163/2006.*

11/01/2008–31/03/2008

Bibliotecaria

Università degli Studi di Napoli Federico II, Napoli



Università degli Studi di Napoli Federico II
(GIU)-DIP. DIRITTO COSTITUZIONALE E COMPARATO
Settore Procedure elettorali e Collaborazioni studentesche
Bibliotecaria
Organizzazione e gestione archivi

21/07/2007–30/08/2007 Animatrice ed operatrice servizi sociali
La Famiglia Srl, Montesarchio
Animatrice ed elaborazione dati

13/10/2005–19/12/2008 Operatore di elaborazione dati
Associazione Millennium, Montesarchio
Collaborazione alla redazione del sito internet della Comunità Montana del Taburno

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

27/04/2016–alla data attuale Abilitazione all'esercizio della professione forense. Iscrizione all'Albo degli Avvocati del foro di Benevento.

20/04/2015–04/06/2015 Esperto gestione aziendale e commerciale
Protom Group S.p.A., Benevento (Italia)
Gestione aziendale, Contabilità IVA, note di credito/debito, gestione della cassa e della banca, contabilità dei cespiti, contabilità del personale, contabilità del magazzino, il bilancio d'esercizio, analisi di bilancio, la contabilità fiscale, analisi dei costi di produzione, analisi degli investimenti, Budget e Reporting, Politiche commerciali e reti di vendita, la gestione commerciale: analisi e strategie, strategie di internazionalizzazione, la finanza d'impresa.
Marketing e tecniche della comunicazione nel contesto aziendale e commerciale problem solving
Informatica
Lingua inglese

17/03/2014–17/09/2014 Analisi di mercato in prodotti innovativi in ambito clinico ed aeronautico
Recruit
Gestione materiali compositi per applicazioni in ambito clinico ed aeronautico
Analisi di mercato per la valutazione delle caratteristiche meccaniche dei materiali compositi
Screening dei materiali attualmente in uso ed analisi delle tecniche innovative su nuovi materiali per migliorare il rendimento in ambito aeronautico e biomedicale
Competenze trasversali acquisite: Capacità progettuali trasversali alle divisioni operative EILIS e ASDR

2010–2012 Diploma di Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali
Università degli Studi di Napoli Federico II

2010–2011 Specialista dell'innovazione nell'ambito della sicurezza, della contabilità e del controllo di gestione in campo sanitario
Corso di Formazione organizzato dall'Università degli Studi del Sannio e dall'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori "G. Pascale".



- 2007-2010 **Laurea Specialistica in Giurisprudenza**
 Università degli Studi di Napoli Federico II
 Laurea Specialistica in Giurisprudenza (22/S) con votazione 110/110 con lode
 Tesi di laurea in Diritto processuale penale avanzato, titolo tesi "Le nuove forme di giudizio immediato"
Diritto materiale UE, diritto dell'urbanistica e dell'ambiente, diritto regionale, diritto sindacale, diritto del commercio internazionale, diritto civile, diritto commerciale e procedure (civile-penale)
- 2003-2007 **Laurea triennale in Scienze Giuridiche**
 Università degli Studi di Napoli Federico II
 Tesi di laurea in Diritto amministrativo, titolo tesi "Conciliazione, mediazione e ricorso giurisdizionale"
 Diritto costituzionale, economia politica, scienze delle finanze, diritto bancario, diritto penale, diritto commerciale, diritto finanziario, diritto del lavoro, diritto internazionale, diritto amministrativo e procedure (civile-penale)
- 1998-2003 **Diploma di maturità classica**
 Liceo Classico "A. Lombardi" di Airola (BN)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
spagnolo	A2	A2	A2	A2	A2

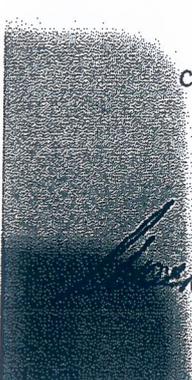
Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative - L'esperienza maturata in ambito lavorativo ha contribuito allo sviluppo di spiccate capacità di lavorare in team.
 - Buona capacità di comunicazione e conduzione, ottenute grazie alla mia esperienza di addetta alle procedure e gare d'appalto che mi ha portato al frequente rapporto con i fornitori.
 - Capacità di resistere a condizioni di stress
 - Interazione continua con clienti durante il periodo di pratica e consulenza legale

Competenze organizzative e gestionali - Sia in ambito universitario che in ambito lavorativo sono riuscita a condurre piccoli progetti al fine di raggiungere obiettivi significativi, attraverso una buona organizzazione del lavoro e talvolta delle persone del team
 - Ottima capacità di problem solving

Competenze professionali - Ottima capacità di portare a termine negoziazioni con nuovi fornitori di beni e/o servizi

Competenza digitale AUTOVALUTAZIONE



Marianna Ciambriello

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo		Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Patente europea del computer ECDL START
- Pacchetto Microsoft Office: livello ottimo.
- Capacità di navigazione in Internet: ottima
- Software gestionali: SAP/R3 (MM, CM, PM)
- Team Center Siemens (Alenia Aermacchi)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.



© Europa, 2002-2016 | <http://europass.cedefop.europa.eu>