



Daniela Di Vita

Lavoro : Via Forno Vecchio, 36, 80134, Napoli

E-mail: daniela.divita@unina.it **Telefono:** (+39) 0812538882

ESPERIENZA LAVORATIVA

[02/2023 – Attuale]

Funzionario amministrativo cat. D

Università degli Studi di Napoli Federico II

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Impiegato cat D – Area dei funzionari – Settore amministrativo - gestionale

Dal 12/12/2024 è capo della Segreteria studenti di Architettura Area Didattica e Servizi agli Studenti

[04/2019 – 11/2020]

HR –Amministrazione del personale

Svas Biosana Spa

Città: Somma Vesuviana (NA) | **Paese:** Italia

Predisposizione e gestione della documentazione relativa alla contrattualistica del lavoro (assunzioni, cessazioni, trasformazioni)

Pianificazione ed organizzazione corsi formazione lavoratori

Pianificazione ed organizzazione visite mediche aziendali

Pianificazione e controllo polizze aziendali

Registrazione fatture e pagamenti

Supervisione pratiche relative immobili societari.

[07/2018 – 02/2019]

HR –Amministrazione e Gestione del personale

Siti Srl

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Predisposizione e gestione della documentazione relativa alla contrattualistica del lavoro (assunzioni, cessazioni, trasformazioni)

Acquisizione e controllo delle presenze del personale

Predisposizione documentazione e gestione accesso in cantiere personale

Predisposizione documentazione gare d'appalto

Predisposizione documentazione avvalimenti

Supervisione area legale

[10/2017 – 04/2018]

HR - Ricerca e Selezione del personale

Adecco Italia Spa

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Selezione del personale

Screening curricula

Assessment center

[01/2013 – 04/2017]

Avvocato in Studio Legale Civile

Avvocato

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Attività contenziosa e stragiudiziale

Redazione atti
Attività d'udienza e Gestione clienti

[11/2010 – 12/2012] **Praticante avvocato**

Avvocato

Città: Napoli | **Paese:** Italia

Redazione Atti
Ricerche Giurisprudenziali
Attività d'udienza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[12/2016 – 04/2017] **Master Human Resources Management**

Stoà - Istituto di Studi per la Direzione e Gestione di Impresa

Città: Ercolano (NA) | **Paese:** Italia |

[03/2013 – 05/2013] **Master in Diritto di Famiglia e Minori**

Centro Nazionale Studi e Ricerche e Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli

Città: Napoli | **Paese:** Italia |

[11/2002 – 10/2010] **Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza**

Università degli Studi di Napoli Federico II -

Città: Napoli | **Paese:** Italia | | **Voto finale:** 99/110

[09/1997 – 07/2002] **Diploma di Maturità Scientifica**

Liceo Scientifico Statale Leon Battista Alberti

Città: Napoli | **Paese:** Italia |

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Altre lingue:

francese

ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1

PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1

inglese

ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1

PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1

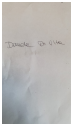
Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Le mie competenze digitali

Social Network | GoogleChrome | Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Gestione PDF | Microsoft Office | Android | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Elaborazione delle informazioni | Gestione autonoma della posta e-mail | Windows

Napoli , 27/01/2025



Daniela Di Vita