



## VALENTINA SORRENTINO

**Nazionalità:** Italiana

**☎ (+39) 3663983134**

**Data di nascita:** 12/12/1994

**Sesso:** Femminile

**✉ Indirizzo e-mail:** [vale.sorrentino94@libero.it](mailto:vale.sorrentino94@libero.it)

**📍 Indirizzo :** VIA SPINELLI, 10, 84018 SCAFATI (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### Impiegata d'ufficio

**Comune di Angri** [ 01/10/2012 – 20/10/2012 ]

**Indirizzo:** Angri (Italia)

Stage formativo presso la UOC PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI ANGRÌ: addetta allo sportello tasse e tributi.

#### Operatrice di telemarketing outbound

**Trap Team** [ 10/06/2014 – 30/09/2018 ]

**Città:** Pompei

**Paese:** Italia

Vendita di prodotti area telefonica.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

#### Laurea di I Livello in Economia Aziendale

**Università degli studi di Napoli "Parthenope"** [ 14/09/2014 – 24/07/2018 ]

**Indirizzo:** Napoli (Italia)

Contabilità Generale

Organizzazione Aziendale

Management

Fondamenti del diritto Privato, Pubblico, Commerciale e Internazionale.

Lauerea Magistrale in Scienze Economiche Finanziarie Internazionali  
**Università degli Studi di Napoli Parthenope** [ 10/10/2018 – 30/10/2020 ]

**Indirizzo:** Napoli (Italia)

**Voto finale :** 110 e lode

**Tesi :** Sviluppo Finanziario e Crescita Economica

Strumenti e mercati finanziari

Mercati finanziari e internazionali

Diritto internazionale

Storia dei mercati finanziari

Teoria del portafoglio e mercato azionario

Corporate and investment banking

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre:

**italiano**

**inglese**

**ASCOLTO:** B2 **LETTURA:** B2 **SCRITTURA:** B2

**PRODUZIONE ORALE:** B2 **INTERAZIONE ORALE:** B2

**francese**

**ASCOLTO:** B1 **LETTURA:** B1 **SCRITTURA:** B1

**PRODUZIONE ORALE:** B1 **INTERAZIONE ORALE:** B1

## **COMPETENZE DIGITALI**

---

**Microsoft Office / Social Network / GoogleChrome / Windows / Utilizzo del browser / Android / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Google / office**

## **PATENTE DI GUIDA**

---

Patente di guida: **B**

## **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

**Competenze organizzative**

Capacità nella gestione di progetti aziendali, perseguimento degli obiettivi prefissati, forte attitudine al lavoro sotto stress.

Utilizzo del pacchetto completo di office

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

---

**Competenze comunicative e interpersonali.**

Capacità di immagazzinare informazioni utili allo svolgimento di una mansione, forte attitudine al lavoro in team e allo stesso tempo dedita al lavoro individuale. Forte propensione all'innovazione

*Valentina Spadaro*