

INFORMAZIONI
PERSONALI

Paola Graziano

📍 Via Monte D'Argento n. 38, 04026 Minturno (LT) (Italia)

📞 3283797933

✉️ paola.graziano85@libero.it

ESPERIENZA
PROFESSIONALE20/06/2016-alla data
attuale**Impiegato amministrativo – Area Amministrazione e Finanza**

FBA - Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua nei settori del Credito e delle Assicurazioni, Roma (Italia)

- Mansioni: verifica contabile-amministrativa dei rendiconti di spesa relativi ai Piani formativi finanziati dal Fondo; contabilizzazione dei finanziamenti erogati alle Imprese beneficiarie; registrazione documenti contabili.

10/08/2015–19/06/2016

Store Manager – settore abbigliamento retail

Essemoda srl, Clayton Italia, Roma (Centro Commerciale Porta di Roma)

- Mansioni: Gestione commerciale, amministrativa e contabile della filiale, organizzazione e gestione del personale, sicurezza e tutela del patrimonio aziendale. Analisi dei KPI.
- Inquadramento contrattuale: contratto a tempo determinato (CCNL Terziario distribuzione e servizi, livello 3).

14/09/2014-30/07/2015

Store manager – settore abbigliamento retail

Piazza Italia S.p.A.

- Dal 20.02.15 al 30.07.15 presso la filiale di Silea (TV).
- Dal 14.09.14 al 19.02.15 presso la filiale di Villesse (GO).
- Mansioni: gestione commerciale, amministrativa e contabile della filiale, organizzazione e gestione del personale, sicurezza e tutela del patrimonio aziendale, gestione del budget della filiale.
- Inquadramento contrattuale: contratto di apprendistato (CCNL Terziario distribuzione e servizi, livello 3).

14/04/2014–13/09/2014

Allievo store manager – settore abbigliamento retail

Piazza Italia S.p.A.

- Dal 15.07.14 al 13.09.14 presso la filiale di Casamassima (BA)

- Dal 14.04.14 al 14.07.14 presso la filiale di Formia (LT)
- Mansioni: Assistenza allo Store manager, gestione commerciale, organizzazione e gestione del personale, sicurezza e tutela del patrimonio aziendale. Analisi fatturato e costi del personale.
- Inquadramento contrattuale: contratto di apprendistato (CCNL Terziario distribuzione e servizi, livello 4) finalizzato al conseguimento della qualifica di coordinatore di punto vendita (con raggiungimento di livello 2)

15/09/2013–30/03/2014

Sale Assistant – settore abbigliamento retail

INDITEX GROUP, Londra, (Regno Unito)

- Mansioni: Assistenza al cliente, allestimento shop floor e gestione delivery
- Inquadramento contrattuale: Contratto a tempo indeterminato

15/11/2012–17/05/2013

Stage afferente le aree: Organizzazione e Controllo/Amministrazione e Finanza

- FBA - Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua nei settori del Credito e delle Assicurazioni, Roma (Italia)
- Mansioni: Supporto all'area Organizzazione e Controllo nella verifica amministrativo - contabile dei rendiconti di spesa relativi ai Piani formativi finanziati dal Fondo; supporto all'Area Amministrazione e Finanza nella contabilizzazione dei finanziamenti erogati alle Imprese beneficiarie; realizzazione di un data-base inerente le Aziende dei settori assicurativo e bancario associate al Fondo per la verifica del loro stato di adesione e dei contributi versati
- Inquadramento contrattuale: Stage retribuito

14/05/2012–31/10/2012

Stage presso l'Ufficio Relazioni Istituzionali

Agenzia del Demanio, Roma (Italia)

- Mansioni: Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione; monitoraggio delle attività parlamentari di interesse dell'Agenzia; coordinamento del processo di formazione ed elaborazione dei documenti di risposta a interrogazioni parlamentari.
- Inquadramento contrattuale: Stage retribuito

23/01/2012–05/05/2012

Stage presso l'Ufficio Relazioni Esterne

FINCO - Federazione Industrie Prodotti Impianti Servizi ed Opere Specialistiche per le Costruzioni, Roma (Italia)

- Mansioni: Gestione dei rapporti con interlocutori istituzionali; monitoraggio delle attività parlamentari; gestione sito web; gestione mailing list; organizzazione convegni

- Inquadramento contrattuale: Stage retribuito

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 01/06/2013–01/09/2013** **Attestato di lingua inglese livello C1**
Club Class, Londra (Regno Unito)
- 2009–2011** **Laurea Magistrale in Scienze Politiche - Scienze di governo e della comunicazione pubblica**
Luiss Guido Carli, Roma (Italia)
- **Votazione: 110/110 e lode**
 - **Politica economica , comunicazione d'impresa e gestione delle risorse umane, valutazione delle politiche pubbliche, diritto delle autonomie territoriali, diritto amministrativo europeo, diritto delle assemblee elettive, sistemi comparati di governo e amministrazione, diritto del lavoro italiano e comunitario.**
- 2004–2009** **Laurea Triennale in Scienze Politiche dell'Amministrazione**
Università degli studi di Napoli "Federico II", Napoli (Italia)
- **Votazione: 104/110**
 - **Diritto amministrativo, economia aziendale, scienze delle finanze, diritto pubblico, diritto privato, diritto penale.**
- 2007–2008** **Progetto Erasmus - vincitrice di borsa di studio**
Università di Salamanca, Salamanca (Spagna)
Diritto dell'Unione europea, politica economica, sociologia.
- 1999–2004** **Diploma di liceo classico**
Vitruvio Pollione, Formia (LT) (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	C1	C1	C1
spagnolo	C1	C1	C1	C1	C1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze
organizzative e gestionali**

Grazie alle mie esperienze lavorative sia nel settore privato che nel pubblico, ho acquisito eccellenti doti di comunicazione, predisposizione al lavoro in team, gestione del tempo, senso dell'organizzazione e attenzione ai dettagli.

**Competenze
informatiche**

Utilizzo quotidianamente il sistema operativo Microsoft e il pacchetto Office. Ho, inoltre, una buona conoscenza di Mac Os

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

