

INFORMAZIONI PERSONALI

Gaetano Palumbo



Sesso M | Data di nascita 04/05/1991 | Nazionalità Italiana

SETTORE PROFESSIONALE

Giornalista Pubblicista

Gennaio 2016

Iscrizione all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti – Ordine della Campania (Tessera n° 162611)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2014

Operatore di Segreteria Informatizzato

SDN Synlab – Via Crispi, 8, Napoli (NA)

- Rapporto col pubblico

Attività o settore Ricerca diagnostica e nucleare

2015

Collaborazione come Redattore

Il Mattino – Centro Direzionale Isola E7, B5, 80143, Napoli (NA)

- Stesura Articoli

Attività o settore Testata Giornalistica

2013

Collaborazione come Redattore

il Roma – Via Chiatamone, 7, 80121, Napoli, (NA)

- Stesura Articoli

Attività o settore Testata Giornalistica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2016/2018

Laurea Magistrale in Comunicazione Pubblica, sociale e politica

QEQ: 6

Università degli Studi di Napoli “Federico II”, Facoltà di Sociologia – Vico Monte di Pietà, 1, 80138, Napoli, (NA)

- Comunicazione pubblica e istituzionale
- Dati e metodi per l'analisi della comunicazione
- Metodi statistici per l'analisi della comunicazione
- Comunicazione politica
- Comunicazione di impresa

2010/2013

Laurea Triennale in Culture Digitali e della Comunicazione

QEQ: 6

Università degli Studi di Napoli “Federico II”, Facoltà di Sociologia – Vico Monte di Pietà, 1, 80138, Napoli, (NA)

- Web Marketing

- Sociologia
- New Media
- Web Design
- Organizzazione d'Impresa in Rete

2005/2010

Diploma di Programmatore Informatico

QEQ: 4

Istituto Tecnico Industriale "Alessandro Volta" - Via S. Maria della Fede, 16, 80141. Napoli, (NA)

- Informatica
- Elettronica
- Matematica
- Sistemi e Automazione
- Calcolo delle Probabilità

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Inglese

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

Competenze comunicative

- Sono in grado di relazionarmi con numerosi e diversificati interlocutori grazie all'esperienza maturata come Operatore di Segreteria
- Possiedo una buona proprietà di linguaggio e una buona capacità di analisi e sintesi, sia nel parlato che nello scritto, derivanti dalle esperienze come Redattore

Competenze organizzative e gestionali

- Capacità di lavorare in un team, sviluppando rapporti costruttivi con i colleghi
- Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e assumendo responsabilità
- Capacità di gestire scadenze e di lavorare sotto pressione

Competenza digitale

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

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza degli strumenti della suite Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- Buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini e dei contenuti video (Adobe Photoshop, Adobe Premier, Adobe After Effects, Adobe Audition)
- Buona padronanza dei linguaggi HTML, Css, MySQL, Php
- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows, Linux, Mac OS

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

-
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- Corsi** Corso di Formazione Telecom Italia, "Progetto Scuola Impresa", valutazione 29/30, 2010