




ALESSIA FERNICOLA

Data di nascita: 31 mar 95

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

 [Redacted]
[Redacted]
(Abitazione)

 [Redacted]
[Redacted].com

 [Redacted]

 <https://www.linkedin.com/in/alessia-fernicola-5b3318105/>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

14 - 24

LAUREA MAGISTRALE Università degli studi di Salerno

Campo di studio Scienze Giuridiche - Giurisprudenza

14







DIPLOMA Liceo scientifico G. Da Procida

ESPERIENZA LAVORATIVA

GIU 24 - in corso








Intermediario assicurativo - iscritta al RUI

Presso Alleanza Assicurazioni s.p.a

-  Gestione portafoglio clienti e ricerca di nuovi clienti
-  Recupero arretrati di pagamento
-  Pianificazione dell'attività giornaliera, mensile, semestrale e annuale
-  Attività marketing e giornate di formazione
-  Ricerca e formazione di nuovi collaboratori (recruiting)
-  Formazione assicurativa, previdenziale, manageriale e finanziaria






GIU 23 - GIU 24 Italia

Impiegata di segreteria Studio Legale Accarino

-  Funzioni di segreteria
-  Gestione dell'agenda (contatti, appuntamenti, scadenze, ecc.)
-  Svolgimento di mansioni con attenzione e precisione
-  Cura della revisione e della battitura di atti giudiziari e documenti
-  Cura della trasmissione delle informazioni o comunicazioni tra clienti e colleghi
-  Organizzazione dell'attività in base all'urgenza e al carico di lavoro
-  Studio di linee difensive da adottare e ricerca di giurisprudenza recente






OTT 22 - MAR 23 Napoli, Italia

Funzionaria addetta alle politiche del lavoro Gruppo Lombardo

-  Creazione annunci di lavoro e selezione dei Curriculum
-  Svolgimento dei compiti assegnati con attenzione e precisione
-  Organizzazione dell'attività in base all'urgenza e al carico di lavoro
-  Comunicazione efficace per favorire l'attività
-  Collaborazione con i colleghi

NOV 22 - FEB 23 Salerno, Italia

Stage settore Avvocatura - Provincia di Salerno

-  Attività propria dell'amministrazione pubblica
-  Partecipazione a udienze civili, penali e amministrative
-  Collaborazione alla stesura di atti giudiziari
-  Svolgimento di attività e incarichi utili alla crescita professionale nel settore
-  Gestione di imprevisti e problemi lavorativi con rapidità ed efficienza

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto B2

Lettura B2

Scrittura B2

Produzione orale B2

Interazione orale B2

spagnolo

Ascolto A1

Lettura A1

Produzione orale A1

Interazione orale A1

francese

Ascolto A1

Lettura A1

Produzione orale A1

Interazione orale A1

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

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Salerno, 07/11/2025

Alessio Ferruolo