



INFORMAZIONI PERSONALI **Lucre Pianti**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

DAL 20/03/2017 AL 12/03/2020

Università degli studi di Napoli Federico II - Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia  
Collaboratrice amministrativa

- Servizio di assistenza a studenti, docenti e ricercatori in materia di procedure concorsuali;
- Predisposizione di decreti d'urgenza, verbali del Consiglio di Dipartimento;
- Fatturazione elettronica;
- Gestione amministrativo/contabile di progetti di ricerca, in particolare:  
- Procedure concorsuali per inserimento del personale non strutturato;  
- Rendicontazione finanziaria e amministrativa;
- Protocollo informatico;
- Organizzazione segreteria.

Dal 01/09/2016 al 18/12/2017

Università degli studi di Napoli Federico II - Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia  
Collaboratrice amministrativa

- Fatturazione elettronica;
- Gestione amministrativo/contabile di progetti di ricerca, in particolare:  
- Procedure concorsuali per inserimento del personale non strutturato;  
- Rendicontazione finanziaria e amministrativa;
- Protocollo informatico;
- Organizzazione segreteria.

Solone Amministrativo/gestionale

Dal 01/07/2014 al 31/07/2016

Università degli studi di Napoli Federico II - Dipartimento di Medicina Clinica e Chirurgia  
Collaboratrice amministrativa

- Gestione amministrativo/contabile di progetti di ricerca, in particolare:  
- Procedure concorsuali per inserimento del personale non strutturato;  
- Rendicontazione finanziaria e amministrativa;
  - Protocollo informatico;
  - Organizzazione segreteria.
- Solone Amministrativo/gestionale

Dal 01/10/2011 al 30/11/2013

Università degli studi di Napoli Federico II - Facoltà di Medicina e Chirurgia, Dipartimento di Endocrinologia ed Oncologia Molecolare e Clinica



Volontaria

- Protocollo informatico;
- inserimento, archiviazione e gestione dati dei progetti di ricerca.

Sezione Volontariale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01 ottobre 2012 – 21 Giugno 2013 **Master in Economics and Finance** (interamente svolto in inglese)  
 Università degli studi di Napoli "Federico II", Facoltà di Economia  
 Ho sostenuto, tra gli altri, i seguenti esami:  
 • Game Theory  
 • Microeconomics  
 • Business Analysis and Evaluation  
 • Development Economics  
 • Market Microstructure

15 Settembre 2010 – 24 Luglio 2012 **Laurea Specialistica in Scienze della Pubblica Amministrazione**  
 (110/110 cum laude)  
 Università degli studi di Napoli "Federico II", Facoltà di Scienze Politiche  
 • Politica Economica e Teoria delle Istituzioni  
 • Scienza Politica  
 • Diritto Comunitario del Lavoro  
 • Diritto Amministrativo Europeo  
 • Storia delle Istituzioni Politiche Europee  
 • Storia delle Relazioni Euromediterranee  
 • Inglese

15 Settembre 2008 – 21 Luglio 2010 **Laurea Triennale in Scienze Politiche**  
 (103/110)  
 Università degli studi di Napoli "Federico II", Facoltà di Scienze Politiche  
 • Statistica  
 • Economia Aziendale  
 • Economia Politica  
 • Scienza delle Finanze  
 • Inglese  
 • Diritto Privato, Commerciale, Penale, Pubblico, Amministrativo  
 • Storia Contemporanea

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre (Italiana)

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale		



Curriculum Vitae

Laura Pierri

Inglese	C1	C1	B2	B2	C1
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Università del Piemonte Orientale - Dipartimento di Economia e Finanza  
Centro Europeo di Ricerche in Lingua

Lingua Inglese: Il Master in Economics and Finance, comprensivo di lezioni ed esami scritti e orali, è stato svolto interamente in Inglese.

Lingua Francese: Soggiorno di tre mesi a Bruxelles dal 01/12/2013 al 28/02/2014.

- Competenze comunicative: Eccellenti capacità e competenze relazionali; forte orientamento al confronto, al contatto con gli altri e facilmente adattabile a qualunque ambiente. Svolgimento di attività lavorative orientate al contatto con il pubblico e profonda empatia.
- Competenze organizzative e gestionali: Competenze organizzative ottime. Forte senso pratico, elasticità, orientamento al problem-solving e ottime capacità di sintesi.
- Competenze informatiche: Le competenze informatiche sono ottime. Utilizzo strumenti informatici per l'elaborazione di testi (Microsoft Word); fogli elettronici di calcolo e strumenti per la progettazione e gestione di database (Microsoft Excel); strumenti di presentazione (Power Point).
- Altre competenze/interessi: Recitazione, Lettera, Viaggi.
- Attività di volontariato:  
- Assistente informatico presso Caritas Solida Onlus Dal 01/07/2014 al 30/06/2015
- Patente di guida: Categoria B

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".

30/09/2020

Laura Pierri