



FEDERICO MARIA FAIELLA

CURRICULUM VITAE



Nato il / **24/11/1994** Età / **26**
 Luogo di nascita / **NOCERA INFERIORE (SA)**
 Cittadinanza / **Italiana**
VIA VILLANOVA 21/24, 84014
NOCERA INFERIORE (SA)
VIA VILLANOVA 21/24, 84014
NOCERA INFERIORE (SA)
 Patente di guida / **B / Automunito**
 ID / **4734565** aggiornato al **04/11/21**

✉ **FEDERICOFAIELLA2@GMAIL.COM**
 📞 **+39 3471224001**
 📞 **0815174386 0815174386**

SOFT SKILL

Autonomia **9/10**
 Fiducia in se stessi **9/10**
 Flessibilità/Adattabilità **10/10**
 Resistenza allo stress **10/10**
 Capacità di pianificare e organizzare **8/10**
 Gestire le informazioni **8/10**
 Precisione/Attenzione ai dettagli **7/10**
 Apprendere in maniera continuativa **9/10**
 Conseguire obiettivi **9/10**
 Intraprendenza/Spirito d'iniziativa **9/10**
 Capacità comunicativa **8/10**
 Problem Solving **9/10**
 Team work **10/10**
 Leadership **8/10**

CONOSCENZE LINGUISTICHE



FRANCESE LIMITATA	A1	A1	A1	A1	A1
INGLESE BUONA	B2	B2	B2	B2	B2

COMPETENZE DIGITALI

Scheda per l'autovalutazione 
 Elaborazione delle informazioni **Utente base**
 Comunicazione **Utente autonomo**
 Creazione di Contenuti **Utente autonomo**
 Sicurezza **Utente base**
 Risoluzione dei problemi **Utente base**

PROSPETTIVE FUTURE E LAVORO CERCATO

Obiettivo Professionale

Mi chiamo Faiella Federico Maria, i miei must sono: dinamicità, flessibilità e dedizione al lavoro, caparbieta e serietà. Lavoro come consulente finanziario presso Poste Italiane Spa a Roma, dove ho arricchito le mie conoscenze e competere. Vorrei intraprendere un'attività che mi permetta di essere economicamente indipendente e di crescere professionalmente aumentando le mie capacità e le mie competenze.



ESPERIENZE DI LAVORO/STAGE

consulente finanziario
POSTE ITALIANE
Credito e assicurazioni
 ROMA (RM)
 04/2021 - OGGI

Principali attività e responsabilità: Apertura conti correnti; Polizze assicurative; Fondi d'investimento
 Assunto come: apprendista - a tempo determinato | Area aziendale: commerciale e vendite

Collaboratore
SOCIETÀ DI CONSULENZA 'P & C. S.R.L.)
Servizi alle aziende/consulenza
 NOCERA INFERIORE (SA)
 11/2019 - 04/2021

Principali attività e responsabilità: - Redazione Budget;
 - Controllo di gestione;
 - Relazioni incarichi di revisione;
 - Operazioni Straordinarie di Gestione;
 - Tenuta della Contabilità Ordinaria di Aziende.
Competenze e obiettivi raggiunti: - Autonomia strumento di Gestione;
 - Autonomia nell'elaborazione di Business Plan;
 - Conoscenza delle operazioni straordinarie e relativi processi;
 - Conoscenza e predisposizione di carte da lavoro per attività di revisione;
 - Registrazione in Contabilità Ordinaria di tutte le operazioni attive e passive.
 Attività svolta come: collaboratore coordinato e continuativo | Area aziendale: amministrazione e contabilità

Collaboratore
KEYONE CONSULTING SRL
Servizi alle aziende/consulenza
 NAPOLI (NA)
 09/2020 - 01/2021

Principali attività e responsabilità: - Finanza Agevolata
 - Crediti di Imposta R&S
 - Formazione 4.0
Competenze e obiettivi raggiunti: - Elaborazione Piani Economici e Finanziari;
 - Elaborazione modello CIM;
 - Predisposizione Piani d'Investimento
 Attività svolta come: collaboratore coordinato e continuativo | Area aziendale: finanza

Collaboratore
STUDIO DI CONSULENZA FISCALE 'MADDALENA FORTUNATO'
Servizi alle aziende/consulenza
 NOCERA INFERIORE (SA)
 09/2018 - 11/2020

Principali attività e responsabilità: - Contabilità semplificata di PMI;
 - Registrazione di fatture attive e passive;
 - Tenuta della Contabilità;
 - Redazione Modello 730 e Unico;
 - CTU
Competenze e obiettivi raggiunti: - Autonomia nella registrazione di fatture e corrispettivi;
 - Autonomia nella redazione 730;
 Attività svolta come: collaboratore coordinato e continuativo | Area aziendale: amministrazione e contabilità

INTENZIONE PROSEGUIMENTO STUDI: **Si** /
Tirocinio o praticantato

SETTORE ECONOMICO: **1.** servizi alle
aziende/consulenza / **2.** grande
distribuzione / **3.** credito e assicurazioni

AREA PROFESSIONALE: **1.** finanza / **2.**
amministrazione e contabilità / **3.** risorse
umane, formazione

OCCUPAZIONE DESIDERATA: **Manager**

PROVINCIA PREFERITA: **1. ROMA** / **2.**
NAPOLI

DISPONIBILITÀ A TRASFERTE:
Si, anche frequenti

DISPONIBILITÀ A TRASFERIRSI ALL'ESTERO:
Si, ma solo in Europa

Collaboratore STUDIO DI CONSULENZA AZIENDALE

NOCERA INFERIORE (SA)
01/2019 - 10/2019

Principali attività e responsabilità: - Procedure Concorsuali;
- Relazione di Piani Industriali;
- Relazioni sulla Situazione Economica e Finanziaria della Società;
- Analisi di Bilancio
Competenze e obiettivi raggiunti: Conoscenza di Microsoft Excel,
approfondimento di Microsoft Word nonché Conoscenza del
programma Cloud Finance
Attività svolta come: collaboratore coordinato e continuativo

altre informazioni

Attualmente lavora: **Si**
Iscrizione liste di collocamento: **Si**
Attività di volontariato: **Si**
Lavoro durante gli studi: **Si**



ISTRUZIONE

LAUREA MAGISTRALE 2019 - 2020 TITOLO CERTIFICATO



Università degli Studi di SALERNO
**Dipartimento di Scienze Aziendali - Management & Innovation
System**

Consulenza e management aziendale

indirizzo: consulenza professionale per l'impresa
LM-77 - Laurea Magistrale in Scienze economico-aziendali
Titolo della tesi: IL CONTROLLO DI GESTIONE: STRUMENTO DI
ANALISI ED AUMENTO DELLA PRODUTTIVITÀ | Materia:
ECONOMIA DEI SETTORI INDUSTRIALI | Relatore: IORIO
ROBERTO

Età al conseguimento del titolo: 25 | Durata ufficiale del corso di
studi: 2 anni

Votazione finale: **110/110 con lode**
Data di conseguimento: 21/07/2020

LAUREA 2013 - 2018 TITOLO CERTIFICATO



Università degli Studi di SALERNO
Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche

Economia e commercio

L-33 - Laurea in Scienze economiche
Titolo della tesi: LA CORTE DI CASSAZIONE A DIFESA DEI DIRITTI
D'IMMAGINE | Materia: DIRITTO PRIVATO | Relatore:
D'AMBROSIO MARCELLO

Età al conseguimento del titolo: 23 | Durata ufficiale del corso di
studi: 3 anni

Votazione finale: **87/110**
Data di conseguimento: 17/09/2018

MATURITÀ TECNICA NOCERA INFERIORE 2014

'R. PUCCI', NOCERA INFERIORE (SA)
Voto Diploma: **80/100**
Tipo Diploma: diploma italiano



CONOSCENZE LINGUISTICHE

DIPLOMA E CERTIFICATI

**Inglese ESB, English Speaking Board Italy, 2018, Livello europeo
B2**



COMPETENZE INFORMATICHE

COMPETENZE INFORMATICHE DI BASE

Sistemi operativi **Ottima**
Programmazione **Buona**
Elaborazione testi **Ottima**
Fogli elettronici **Buona**
Gestori database **Buona**
Disegno al computer (CAD) **Buona**
Navigazione in Internet **Buona**
Reti di Trasmissione Dati **Buona**
Realizzazione siti Web **Buona**

**APPLICAZIONI E PROGRAMMI
CONOSCIUTI**

Multimedia (suoni,immagini,video) **Buona**

Microsoft Word ed Excel nonché Power Point, Gretl per i programmi statistici, B.Point per la tenuta della contabilità, Cloud Finance per la Redazione di Piani di Ristrutturazione del Debito



**TITOLO DI MERITO/PROFESSIONALI -
RICONOSCIMENTI/ACCREDITAMENTI**

ISCRIZIONE ALL'ALBO
14/01/2020

MEF Revisori Legali

ISCRIZIONE ALL'ALBO
10/01/2020

ODCEC Nocera Inferiore