

INFORMAZIONI PERSONALI

Elena Chiello

 0668853227

 elena.chiello@giustizia.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Ott. 20 – Mar. 21

Stage Labour and Employees Relations

METRO Italia Cash and Carry S.p.A., San Donato Milanese (MI)

- Gestione delle problematiche di carattere giuslavoristico (ad esempio: trasferimenti, inquadramenti, procedimenti disciplinari, licenziamenti)
- Gestione del contenzioso giuslavoristico (istruttoria delle pratiche e relazioni con studi legali esterni)
- Consulenza interna in materia di normativa del lavoro
- Relazioni sindacali

Attività o settore Distribuzione moderna organizzata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ott. 14 – Mar. 20

Laurea Magistrale a ciclo unico in giurisprudenza

Università degli Studi di Milano

Voto di laurea: 108/110

- Tesi in Diritto del lavoro “*Social network* al crocevia tra diritto di critica e obbligo di fedeltà” (relatore prof.ssa Maria Teresa Carinci)
- Partecipazione al corso di Diritto del lavoro progredito all'interno del quale si è svolto un processo simulato presieduto dal Giudice del lavoro, dott.ssa Chiara Colosimo

Ago. 12 – Giu. 13

Anno di studi all'estero

Christian Brothers High School, Sacramento (CA, USA)

Set. 09 – Lug. 14

Maturità classica

Fondazione Sacro Cuore, Milano

Voto di diploma: 86/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato
C1 – CAE Certificate in Advanced English				

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Curriculum Vitae

Competenze comunicative

Competenze comunicative e relazionali acquisite durante gli anni di **volontariato** nell'ambito di assistenza e compagnia ad anziani presso la Fondazione Sacra Famiglia di Cesano Boscone e nell'ambito di aiuto allo studio di adolescenti presso il centro milanese di aiuto allo studio Portofranco (Set. 09 – Feb. 20)

Competenze organizzative e gestionali

Competenze organizzative e gestionali nel lavoro in equipe multidisciplinare acquisite:

- svolgendo attività culturale nell'ambito dell'**associazione studentesca** Lucerna Juris, organizzando e promuovendo incontri di approfondimento su tematiche attuali e dibattute nel panorama giuridico, con la partecipazione di relatori di prestigio

- svolgendo attività di **hostess** nell'ambito di manifestazioni ed eventi culturali di rilevanza nazionale e internazionale, come il Siena International Photo Award

- svolgendo attività di **organizzazione e gestione delle vendite** di libri e materiale di cancelleria presso la Cooperativa universitaria studio e lavoro all'interno dell'Università degli Studi di Milano (Set. 15 – Feb. 20)

Competenze informatiche

- Conoscenza dei sistemi operativi **Windows** e **Mac**, nonché del pacchetto **Office**
- Conoscenza delle principali **banche dati giuridiche**, in particolare DeJure e Leggi d'Italia

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".