| **Gaia Melis**  11 |
| --- |

| **Informazioni personali** |
| --- |

| Nome |  | Gaia Melis |
| --- | --- | --- |
| Indirizzo |  | 10122 Torino – Via Pietro Micca n. 4 |
| Telefono |  | 011-566.00.15 |
| Fax |  | 011-566.02.14 |
| E-mail |  | [segreteria@riverditi.it](mailto:segreteria@riverditi.it) |

| Nazionalità |  | Italiana |
| --- | --- | --- |

| Data di nascita |  | 04 febbraio 1992 |
| --- | --- | --- |

| **titoli ed abilitazioni** |
| --- |

| In ambito accademico |  | 2016 – Laurea in Relazioni internazionali dello sviluppo e della cooperazione –  Università degli studi di Torino, Torino (Italia) Tesi di ricerca dal titolo: "Distretti industriali italiani e la crisi economica internazionale" Valutazione: 96/110 |
| --- | --- | --- |

|  |  | |  | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPERIENZE PROFESSOINALI E DI FORMAZIONE** |  | | Da luglio 2020 – alla data attuale - è dipendente presso lo Studio Riverditi e Associati – Avvocati Penalisti.  Da novembre 2018 è dipendente presso lo Studio Legale Riverditi come segretaria di studio curando il rapporto con i clienti e la gestione dell’archivio. Si occupa delle attività di back office e relazione con i clienti dello studio.  Dal 2017 al gennaio 2019 ha collaborato come Specialista E-Commerce presso la multinazionale Globalegrow Electronic Commerce Co., Ltd con particolare attenzione al coordinamento logistico e gestione e monitoraggio dei dati sui programmi amministrativi aziendali.  Le principali mansioni consistevano nella gestione e rappresentanza del sito web italiano e monitoraggio dei dati, formazione dei nuovi assunti e gestione delle politiche interne oltre che varie collaborazioni con il team di traduzioni.  Nel 2017 ha collaborato come assistente responsabile al servizio clienti presso la società Bright House Cleaning Solutions, ad Atlanta (Stati Uniti d'America).  Le mansioni principali consistevano nello studio e analisi del mercato degli Stati Uniti locali e comparati, assistenza clienti diretta e online e attività di marketing locali, marketing online, presentazione dei risultati.  Fino al 2017 ha collaborato presso la SIX Srl. Società di amministrazione immobiliare, Torino (Italia) come segretaria di ufficio e gestione dei clienti. | | |
|  | |  | |  | |
|  |  | | Ha conseguito il Certificato di Lingua Toefl presso la Georgia Tech University, Atlanta (Stati Uniti d'America). ESL Language Institute. Valutazione 100/120 | | |
|  |  | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

09/2006–07/2011 ha conseguito il diploma di maturità classica presso il

Liceo classico Massimo D'Azeglio, Torino (Italia).

Nei diversi anni all'estero negli USA, in particolare ad Atlanta, ha fatto parte di un progetto di volontariato chiamato One Project nel campo della protezione ambientale e dell'integrazione della prima infanzia svantaggiata. Durante il corso universitario frequentato negli Stati Uniti, è stata prestata particolare attenzione alle attività di lavoro di gruppo su argomenti particolari nel campo sociale. Questa attività è stata sviluppata attraverso la ricerca sul campo e la successiva rendicontazione attraverso presentazioni anche power point del lavoro svolto a un pubblico di insegnanti.

Per quanto necessario, autorizzo al trattamento dei dati personali

Torino, lì 23 gennaio 2022

Dott.ssa. Gaia Melis