



THOMAS CASTIELLO


*Estudiante avanzado de Abogacía.
Tesina en proceso.*

OBJETIVO LABORAL

Como futuro profesional de derecho, mi objetivo laboral es buscar un empleo que me permita desarrollar y ampliar mis conocimientos en el ámbito jurídico, preferentemente en la rama penal.

DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO

 Villa Dominico, Avellaneda

 1126937315

 castiellothomas20@gmail.com

APTITUDES

- Facilidad de expresión oral y dominio del lenguaje.
- Adaptación a los cambios.
- Análisis y atención al detalle.
- Dominio de las nuevas tecnologías.
- Capacidad de negociación y resolución de conflictos.



EXPERIENCIA LABORAL

PASANTE EN SECRETARIA LEGAL Y TECNICA

Departamento de Ejecuciones Especiales (Municipalidad de Avellaneda) | *Septiembre 2021- actualidad*

- Lectura diaria de edictos.
- Supervisar expedientes administrativos y judiciales.
- Redactar escritos judiciales.
- Contribuir con tareas administrativas del Departamento.
- Desglosar de constancias de deudas.

COORDINADOR

Ts Transportes | *Marzo 2020 – Actualidad*

- Coordinar las entregas.
- Verificar las rutas más eficientes para una entrega correcta.
- Gestionar la documentación relacionada con la entrega.
- Realizar facturaciones a los clientes.

PASANTE DE DERECHO PENAL

Despacho Jurídico Alejandro Pérez | *Agosto 2019 – Marzo 2020*

- Colaborar en la redacción de escritos judiciales.
- Asesorar a los clientes.
- Supervisar estado de causas informando al cliente los avances y obstáculos.
- Contribuir con las tareas administrativas del despacho.

ADMINISTRATIVO | CADETE

Surtech SRL | *Abril 2018 – Julio 2019*

- Generar pagos para los diversos proveedores.
- Organizar documentación para su correcto archivo.
- Brindar atención al cliente.



FORMACIÓN ACADÉMICA

ABOGACIA

Universidad Nacional de Avellaneda | *Marzo 2015 – Actualidad*

- Promedio: 8.04
- Tesina en proceso. Tema: Prisiones preventivas

BACHILLER EN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Colegio San Miguel de Arcángel | *Marzo 2008 – Diciembre 2013*



OTROS CONOCIMIENTOS

- Manejo de Paquete Office- Nivel Intermedio
- Manejo de redes sociales
- Manejo de Drive- Nivel Intermedio
- Inglés – Nivel Básico
- Manejo amplio de la Mesa de Entradas Virtual (MEV)
- Manejo amplio del Portal del PoderJudicial de la Nación