

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TOMASELLO ROSALIA**
Indirizzo **Via v. veneto, 10, 90014, Casteldaccia, Palermo**
Telefono **091/9102447 – 339/6612629**
Fax
E-mail **Forgoamato@libero.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **12. agosto. 1974**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 2001 a maggio 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Tomasello Olii Gruppo Alimentare Srl**
- Tipo di azienda o settore **Industria Olearia**
- Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 2001 al 2004 – Addetta ad attività di assistenza, archiviazione ed aggiornamento dati e informazioni;
Dal 2004 al 2008 – Responsabile Ufficio Commerciale con mansione di fatturazione, gestione clienti e collaboratrice per attività amministrative gestionali**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1988/1993**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale “Luigi Sturzo” di Bagheria**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioneria e Diritto**
- Qualifica conseguita **Diploma Perito Tecnico Commerciale con voto 40/60**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Rosalia Forgoamato

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese e Francese

Livello Scolastico

Livello Scolastico

Livello Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottima capacità a gestire rapporti interpersonali con colleghi e con la clientela

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buona capacità della logistica, coordinamento consegne e gestione autisti

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'utilizzo dei computer ed internet

Buona capacità nell'utilizzo del pacchetto office e di un pacchetto gestionale della zucchetti

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Consuello Poole