

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



FORMAZIONI PERSONALI

Nome **FILOMENA ROSELLI**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **21/11/1981 CORATO (BA)**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/03/2026 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Comune di Trani"
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Istruttore di Polizia Locale

- Date (da – a) DAL 2011 AL 28 FEBBRAIO 2026
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Melacopio soluzioni grafiche di Roselli Filomena"
Via Don Minzoni, 101 - Corato
- Tipo di azienda o settore Cartocancelleria, grafica e stampa digitale
- Tipo di impiego Titolare dell'attività
- Principali mansioni e responsabilità Creazione, preparazione e controllo finale del lavoro eseguito

- Date (da – a) DAL 2008 AL 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "FT & CO di Fedele Tarantini"
via Gigante,82 Corato (BA)
- Tipo di azienda o settore Cartocancelleria, grafica e stampa digitale
- Tipo di impiego Addetta alle vendite
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile vendite, gestione e responsabile cassa, rapporti diretti con i clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	Anno scolastico 2003/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale Statale per i servizi commerciali turistici e sociali Via Andria - Corato
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Analista contabile
• Qualifica conseguita	Tecnico della gestione aziendale con votazione 100/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE - FRANCESE

Buone capacità della lingua scritta e parlata

CAPACITÀ E COMPETENZE COMUNICATIVE

Grandi capacità relazionali, comunicative di problem solving. Capacità di gestione di un team di lavoro nel raggiungimento degli obiettivi lavorativi, capacità di ascolto e scambio di idee.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità e competenze relazionali, poiché per poter lavorare molto bene devi essere allo stesso livello di chi ti circonda, senza superiorità, nel rispetto e nell'amore fraterno comune.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzazione, grande senso di "responsabilità lavorativa" con spirito di sacrificio.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime capacità per le applicazioni gestionali con l'uso del computer a livello eccellente (word, excel, power point, photoshop, adobe illustrator, internet)

PATENTE O PATENTI

categoria "B" automunita

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Data_25 marzo 2026

