

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FALLO FILOMENA

[REDACTED]

filomenafallo@libero.it

ITALIANA

[REDACTED]

IMPIEGATA PRESSO ENTE DI PATRONATO

DAL 23 – 12 – 2015 A TUTT'OGGI ASSOCIAZIONE CIRCOLO MCL
CONFUNISCO SALERNO

DAL 07-12-2009 FINO AL 31 MAGGIO 2015 CAMERA SINDACALE
PROVINCIALE UIL

DAL 09-01-2007 FINO AL 04-12-2009 ASSOCIAZIONE CONFEURO
PROVINCIALE

FUNZIONARIA DI PATRONATO E RESPONSABILE.

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'AGRICOLTURA – SALERNO

AGROTECNICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA' INSIEME AD ALTRE PERSONE IN CONTATTO CON IL PUBBLICO

COORDINARE E GESTIRE ATTIVITA' DI PATRONATO E CAF

UTILIZZO DI ATTREZZATURE ELETTRONICHE E COMPUTER.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ATTIVITA' POLITICA E SINDACALE

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

17/06/2024
Filippo Gelli