



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FILIPPELLI ROSSELLA
Indirizzo	VIA SIBARI, 9 – 87043 BISIGNANO CS -
E-mail	filippellirossella@libero.it
Nazionalità	ITALIA
Data di nascita	03 OTTOBRE 1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Febbraio 2006 ad oggi
J&B Srl Unipersonale – Rende

Eventi culturali e di formazione. Eventi ECM
Impiegata
Responsabile Amministrativo |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Marzo 2004 a Gennaio 2006
J&B Srl Unipersonale – Rende

Eventi culturali e di formazione. Eventi ECM
Collaborazione con la J&B S.r.l. Unipersonale
Responsabile Amministrativo |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Certificato o diploma ottenuto• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Maggio 2008
Laurea in Scienze Politiche con voto 91/110
Curriculum Internazionale con profilo di studi basato su diritti internazionali e comunitari, storia, economia e sociologia.
Università della Calabria – Rende (CS) |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione• Livello nella classificazione nazionale | 1° Livello |
| <ul style="list-style-type: none">• Date• Certificato o diploma ottenuto• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Luglio 2000
Diploma Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore con voto 70/100
Ragioneria – Programmazione |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione• Livello nella classificazione nazionale | Istituto Tecnico Commerciale Statale “V. Casentino” – Rende

Diploma di Ragioneria |

Esperienza professionale

Date	Marzo 2004 a oggi
Funzione o posto occupato	Hostess Convegni
Principali mansioni e responsabilità	Hostess di Segreteria e di Sala
Nome e indirizzo del datore di lavoro	J&B Srl Unipersonale - Rende
Tipo o settore d'attività	Eventi culturali e di formazione. Eventi ECM
Date	Gennaio 2004 a oggi
Funzione o posto occupato	Hostess Convegni
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione ed erogazione di Convegni Regionali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Accademia Italiana del Peperoncino ONLUS Delegazione di Cosenza – Rende
Tipo o settore d'attività	Eventi culturali
Date	Aprile 2005 a oggi
Funzione o posto occupato	Socio dell' Associazione Progresso Bruzio
Principali mansioni e responsabilità	Tesoriere
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Progresso Bruzio - Rende
Tipo o settore d'attività	Prevenzione ed informazione sulle Tossicodipendenze

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono
buono
buono

FRANCESE

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

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

OTTIME DOTI RELAZIONALI E DI TEAM WORKING E PARTICOLARE PREDISPOSIZIONE PER LE PUBBLICHE RELAZIONI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE RELATIVE SOPRATTUTTO ALL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.

OTTIME CONOSCENZE DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS XP PROFESSIONAL E DEL PACCHETTO OFFICE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

OTTIMA CONOSCENZA DELLA FISARMONICA

PATENTE O PATENTI

Patente B conseguita il 10/05/2000

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali, rilasciati nel presente documento, ai sensi del D.
L. 30 giugno 2003 n. 196