

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PELLICANE ROSARIO
VILLAGGIO GRANOZZI COMPARTO L 2, 91029 SANTA NINFA (TP)
3287590109

rosariopellicane@libero.it

italiana

11/09/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2011
Studio "infoconsulting"

Studio commercialista
Tirocinio universitario

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)
- 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)

Dal 2000 al 12/07/2005
Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Dante Alighieri"

economia aziendale, diritto, scienze delle finanze, economia politica

Diploma economico aziendale amministrativo Brocca
100/100

Dal 2005 al 26/02/2013
Università degli Studi di Palermo

Laurea in Economia Aziendale

Vot. 80/110

**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

Esperienza di studio all'estero, capacità di organizzare ed amministrare piccole-medie aziende private

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON ALTRE PERSONE, CAPACITÀ LAVORATIVE IN EQUIPE, ATTITUDINE AD ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

Buone capacità intrinseche nell'espletare momenti di aggregazione sociale a sfondo ludico e/o socio-culturale.

Capacità nella gestione di bilanci, progetti ed amministrazioni grazie ad esperienze pregresse di ragioneria considerato il percorso formativo di studio.

OTTIME CAPACITÀ NELL'UTILIZZARE ATTREZZATURE TECNICHE SOPRATTUTTO COMPUTER: BUONO L'UTILIZZO DI OFFICE, LA GESTIONE DI E-MAIL E NAVIGARE SU INTERNET

B

23/09/2013

Rosario Pellicane