



Rachele Compare

Data di nascita: 12/09/1979 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Femminile | **Numero**

di telefono: [redacted]

Indirizzo e-mail:

rachelepisa@gmail.com |

Indirizzo: [redacted]

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/10/1999 – 01/08/2010

COMMESSA PRESSO CENTRO COMMERCIALE PISANOVA REVOLUTION

Addetta alla vendita uomo/donna jeanseria
Gestione cassa e magazzino

Indirizzo Pisa, Italia

01/09/2010 – 01/01/2014

COMMESSA PRESSO NEGOZIO DI ABBIGLIAMENTO DONNA KHROMA FASHION VICTIM DI DELLI ELEONORA

Addetta alla vendita con gestione e allestimento vetrine e merce
Gestione cassa e magazzino

Indirizzo Pisa, Italia

15/01/2014 – 17/11/2016

COMMESSA PRESSO NEGOZIO DI ABBIGLIAMENTO DONNA FANDANGO DI ANTICOLI

Addetta alla vendita
Gestione cassa e magazzino

Disoccupata dal 17/11/2016

Indirizzo Pisa, Italia

01/02/2020 – ATTUALE Castelfranco di Sotto, Italia

IMPIEGATA DI SEGRETERIA STUDIO AMMINISTRAZIONE CONDOMINIALE MINI FABIO

Contratto di lavoro part time 25 ore settimanali.
Addetta alle mansioni di segreteria dell' ufficio, gestione contabilità dei condomini attraverso il programma Danea Domus Studio.

03/01/2018 – 31/12/2019 Pisa, Italia

STAGISTA B&B GLI ARLECCHINI

Rapporto di collaborazione presso la struttura sopra indicata, con mansioni di accoglienza, segreteria, gestione prenotazioni e pagamenti.

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/09/1993 – 10/07/1998 Pisa, Italia

DIPLOMA DI TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE CON VOTAZIONE FINALE DI 58/60 Istituto professionale I.p.s.a.c.t. Giacomo Matteotti

Indirizzo Pisa, Italia

DIPLOMA

Stage presso CNA di Pisa con mansione di segretaria e centralino

09/01/2023 – ATTUALE

AMMINISTRATIVO-CONTABILE Istituto Volta

Campo di studio Gestione e amministrazione, Contabilità e fiscalità

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● ULTERIORI INFORMAZIONI

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di segretaria presso CNA e poi come commessa

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali. buone competenze comunicative acquisite durante la mie esperienze lavorative

COMPETENZE PROFESSIONALI

Competenze professionali

buona padronanza di tutto ciò che riguarda l'organizzazione lavorativa

ALTRE COMPETENZE

Altre competenze

Sono mamma e una lettrice appassionata.
Nel tempo libero pratico sport : corsa e palestra.
Disponibile per lavoro part-time fino a 24 ore settimanali.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".