europass



Rachele De Rosa

Domicilio : Via Giovanni Verga 4, 80022, Arzano - Napoli, Italia

Residenza : Via Dino Campana n°36 , 47020, Budrio di Longiano - FC, Italia

E-mail: rachelederosa@virgilio.it **Telefono:** (+39) 3471581006

Sesso: Femminile **Data di nascita:** 16/05/1979 **Nazionalità:** Italiana

INFO

Patente di guida

- DK e CQC
- Automunita

ESPERIENZA LAVORATIVA

[2021 – Attuale] **operatore di esercizio tpl**

ANM

Città: Napoli

[10/2021 – 12/2021] **Operatore di esercizio (Autista) TPL**

ANM Mobilità

[09/2019 – 12/2019] **Agente di Polizia Locale**

Comune di Forlì

[05/2019 – 08/2019] **Agente di Polizia Locale**

Comune di Riccione

[06/2018 – 09/2018] **Cameriera di sala e Responsabile di assac**

Ristorante Marino

Città: Viale Carducci, Cesenatico

- Addetta al ricevimento, sala, bar, responsabile di cassa, addetta alle pulizie e alla sistemazione della sala.

[02/2018 – 08/2018] **Addetta al Booking e Receptionist**

Hotel Acquaterme

Città: Cervia

- Addetta al ricevimento, prenotazioni, gestione conti, check in/check out (uso di software gestionali quali

Lasersoft, Ps), Addetta alle Pulizie.

[09/2017 – 12/2017] **Sales Account**

SKY TV

- Promozione e vendita di prodotti SK al fine di redigere contratti.

[06/2015 – 09/2015] **Cameriera di sala**

Ristorante "I Cantoni"

- Addetta al ricevimento e cameriera di sala.

[06/2009 – 12/2015] **Autista di Linea (TPL), per persone disabili e per viaggi organizzati**

ATR Azienda Trasporti Regionali dell'Emilia Romagna, CR Bus di Forli', Valsavio Bus

[06/2009 – 09/2009] **Receptionist d'Albergo**

Hotel Esperia

Città: Cesenatico

- Segreteria, accoglienza clienti, servizio mailing e booking.

[12/2007 – 12/2008] **Addetta al Call-Center**

TIM e VODAFONE

- Impiegata Call-Center inbound e outbound, responsabile in promozioni e marketing, programmi di fatturazione SAP , COGE,

AS400e CCRM WEB, OCA, ZUCCHETTI.

[01/2003 – 11/2007] **Impiegata amministrativa**

Texil SRL

- Impiegata amministrativa e commerciale, fatturazione, bollettazione, adempimenti IVA, prima nota, smistamento posta,

contatto fornitori e clienti, organizzazione corrieri per consegna e trasporto merci.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[15/01/2021 – 22/02/2021] **Corso di formazione intensiva in Amministrazione, Contabilità e Gestione risorse umane**

ENAIP

Attestato di Lingua Inglese (B2)

- 2013 - 2014 Centro Linguistico, Cesena
- 2004 - 2005 Istituto Ludovico Ariosto, Napoli

[2004 – 2008] **Corso in Scienze della Comunicazione**

Università Suor Orsola Benincasa

Città: Napoli (Italia) |

- Comunicazione, Marketing, Tecniche di scrittura, Studio dei mass media.

[1994 – 1999] **Diploma di Ragioneria Commerciale**

Istituto "A. Torrente" di Casoria

| **Voto finale:** 44/60

Corso di Pronto Soccorso, Volontaria presso C.R.I.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

inglese

ASCOLTO B2 **LETTURA** B2 **SCRITTURA** B2

PRODUZIONE ORALE B2 **INTERAZIONE ORALE** B2

tedesco

ASCOLTO B1 **LETTURA** B1 **SCRITTURA** B1

PRODUZIONE ORALE B1 **INTERAZIONE ORALE** B1

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

COMPETENZE

Conoscenza Base del pacchetto Office | Navigazione consapevole sul Web

PATENTE DI GUIDA

Automobile: B

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Ottime capacità comunicative

Ottime capacità comunicative maturate nei numerosi contesti di lavoro caratterizzati dalla gestione del rapporto

con la clientela.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità gestionali

Ottime capacità gestionali e di lavoro in team, dimostrando di essere all'altezza di svolgere diverse mansioni e

rispettate le scadenze date.

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".