

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANZESE RACHELE**
Indirizzo **Via Sarno, snc San Gennaro Ves.no (NA)**
Telefono **3331498765**
Fax
E-mail **rakelefranzese@libero.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **09/08/1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2009 ad oggi**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Professionale Tributario Franzese**
 - Tipo di azienda o settore **Consulenza aziendale, societaria e fiscale**
 - Tipo di impiego **Responsabile della gestione aziendale e fiscale di varie tipologie di aziende**
- 2021-2022**
Docente Economia Aziendale presso l' I.S. Axel Munthe di Anacapri
- 2019-2020**
Docente Economia aziendale presso Ist. Statale De Sanctis di Napoli
- 2012-2016**
Docente Economia aziendale presso il Centro Studi Sannitico di Durazzano
- 2016-2019**
Assistente Amministrativa presso Istituti Statali di Bologna

2005-2008

Pratica commerciale presso Studio consulenza aziendale Colaianni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009 Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di **Commercialista e Revisore contabile con iscrizione all'Albo dei dottori Commerciali di Nola**

2005

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Economia e Commercio conseguita presso L'Università Federico II di Napoli

Voto 101/110

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1992

Diploma Istituto Tecnico Commerciale L. Einaudi di San Giuseppe Ves.no (NA)

Ragioniere e perito commerciale

Voto riportato 60/60

ALTRI TITOLI

Ecdi- LIM- Master in Management- B2 lingua inglese- Clil in lingua inglese

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI

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.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E TENDENZA ALLA LEADERSHIP

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONO L'UTILIZZO DEL COMPUTER PER IL PACCHETTO OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO B

La sottoscritta Franzese Rachele consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato Europeo, corrispondono a verità. Inoltre, in riferimento alla legge 196/2003 autorizza espressamente l'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum vitae.

