



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **FRANCESCA DEL RE**  
Indirizzo Via Cesare Fabrizi, 10 - 67100 L'AQUILA (AQ)  
Telefono **327.7596654**  
E-mail **delrefrancesca@yahoo.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 16/05/1995

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 12/10/2020 →
- Nome e indirizzo del datore di lavoro STUDIO HABITAT HOUSE S.N.C. di Ilaria Perfetto e Angelica Ciammetti - L'AQUILA
- Settore Amministrazioni condominiali e gestione immobili
- Tipo di impiego **Addetta alla gestione amministrativa e contabile**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione completa dell'attività commerciale Addetta amministrazione e contabilità, addetta rapporti fornitori-clienti, addetta alla registrazione delle fatture, addetta gestione fatturazione elettronica, addetta rendicontazione conti correnti, addetta rendicontazione annuale condomini, addetta organizzazione scadenziari, addetta archivio cartaceo ed elettronico, addetta segreteria, addetta gestione email, addetta rendicontazione pagamenti condominiali.
  
- Date 06/11/2019 - 09/03/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro GRAFICHE AQUILANE S.R.L. - L'AQUILA
- Settore Industria cartaria
- Tipo di impiego **Addetta amministrazione**
- Principali mansioni e responsabilità Addetta emissione buste paga, addetta controllo presenze, addetta controllo timbrature cartellini, addetta organizzazione turni, addetta amministrazione, addetta alla contabilità, addetta rapporti fornitori-clienti, addetta organizzazione scadenziari, addetta archivio cartaceo ed elettronico, addetta segreteria, addetta gestione email.
  
- Date 03/09/2019 - 26/09/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DML TRONY - L'AQUILA
- Settore Distribuzione prodotti di elettronica di consumo
- Tipo di impiego **Addetta alle vendite**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione completa dell'attività commerciale Addetta alle vendite, assistenza alla clientela, addetta alla registrazioni merci carichi e scarichi, addetta scaffalista.
  
- Date 22/04/2019 - 13/08/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Edoardo Lunadei Gestioni Condominiali L'AQUILA
- Settore Amministrazioni condominiali
- Tipo di impiego **Addetta alla gestione amministrativa e contabile**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione completa dell'attività commerciale Addetta amministrazione e contabilità, addetta rapporti fornitori-clienti, addetta alla registrazione e pagamento delle fatture, addetta gestione fatturazione elettronica e chiusura bilanci, addetta rendicontazione conti correnti, addetta pagamenti stipendi e contributi dipendenti, addetta organizzazione scadenziari, addetta archivio cartaceo ed elettronico, addetta segreteria, addetta gestione email.
  
- Date 13/11/2018 - 31/01/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Moxie S.R.L.(Sky) L'AQUILA (AQ)
- Settore Telecomunicazioni e servizi
- Tipo di impiego **Addetta operatore outbound**
- Principali mansioni e responsabilità Vendita servizi TV

- Date 13/09/2017 - 11/09/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Pubblica Assistenza Gran Sasso Soccorso (ANPAS) L'AQUILA (AQ)
- Settore Associazione di Volontariato
- Tipo di impiego **Addetta ambulanza**
- Principali mansioni e responsabilità Addetta ai trasporti privati, addetta per primo soccorso, addetta alla sicurezza.
- Date 21/11/2016 - 20/05/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DOMUS SERVICES S.R.L. L'Aquila (AQ)
- Settore Amministrazione condomini
- Tipo di impiego **Addetta alla gestione amministrativa e contabile**
- Principali mansioni e responsabilità Addetta ufficio ragioneria, addetta pagamenti stipendi e contributi dipendenti, addetta rapporti fornitori - clienti, addetta alla registrazione e pagamento delle fatture, addetta rendicontazione conti correnti, addetta organizzazione scadenziari, addetta organizzazione scadenziari, addetta archivio cartaceo ed elettronico, addetta segreteria, addetta gestione email.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 09/2009 - 07/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione **Istituto tecnico commerciale "Luigi Rendina"**
- Titolo di studio **Diploma Ragioniere programmatore**

#### CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

ITALIANO

##### SPAGNOLO

LIVELLO INTERMEDIO

LIVELLO INTERMEDIO

LIVELLO INTERMEDIO

##### INGLESE

LIVELLO INTERMEDIO

LIVELLO INTERMEDIO

LIVELLO INTERMEDIO

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

#### CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione ai rapporti interpersonali, ottima capacità di lavorare in team, determinazione e tenacia nel perseguimento degli obiettivi, ottima capacità di comunicazione. Affidabilità, riservatezza, ottime capacità di mediazione e organizzazione, forte motivazione e apertura ai cambiamenti

#### CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Spiccata capacità di problem solving e ottima gestione dello stress. Autonomia nello svolgere i compiti assegnati nell'ambito delle proprie competenze e orientamento nell'acquisire il know-how dalle altre figure professionali. Ottime capacità nel coordinamento di persone e progetti con esperienze nel coordinamento di squadre in condizione di scenari emergenziali.

#### CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Ottime capacità nell'utilizzo del computer, pacchetto Office, programmi di contabilità ed archiviazione dati.

#### PATENTE

**B - AUTOMUNITO**

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Possesso attestato Amministratore di condominio ANAPI, possesso ECDL IT - SECURITY, possesso attestato SALA OPERATIVA (protezione civile), possesso attestato "Formazione e informazione per la tutela della sicurezza della salute dei lavoratori" Rischio basso, Possesso BLS-D, PBLE-D, possesso AIB 2° livello.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE n. 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

**FRANCESCA DEL RE**



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 4023/2022/R

Al nome di:

Cognome **DEL RE**  
Nome **FRANCESCA**  
Data di nascita **16/05/1995**  
Luogo di Nascita **L'AQUILA (AQ) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI L'AQUILA

L'AQUILA, 05/05/2022 10:41



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO  
*Adelfina Di Marcantonio*

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
DEL RE	FRANCESCA	L'AQUILA	16/05/1995	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

