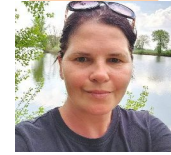




Önéletrajz



1. Személyi adatok

Rakk Éva

Vezetéknév/Utónév:

Születési név: **Rakk Éva**

Anyja neve: **Kocsis Éva**

Neme: **nő**

Születési hely, idő: **Budapest 1974. 09.05**

Családi állapot: **elvált**

Állampolgárság: **magyar**

Állandó lakcím: **2767 Tápiógyörgye Szilvási út 43**

Ideiglenes lakcím (tartózkodási hely): **4121 Szentpéterszeg Kossuth utca 74.**

Telefonszám(ok): **+36 30 158 88 99**

Fax:

E-mail: eva19740905@gmail.com

Honlap:

2. Betöltött/betölteni kívánt beosztás, munkakör, foglalkozási terület

Milyen munkakörben, illetve foglalkozási területen dolgozik/kíván dolgozni:

3. Szakmai tapasztalat

(minden betöltött állás feltüntetése a legutóbbtól kezdve, és visszafelé haladva, a jelenleg betöltött állást is beleértve)

Időtartam: 2019-2022

Foglalkozás/beosztás: titkársági ügyintéző

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Osztályvezető melletti adminisztratív tevékenység (ügyiratokkal, levelezésekkel, állasinterjúkkal kapcsolatosan)

A munkáltató neve és címe: **BFKH.Nyugdíjbiztosítási Főosztály/Nyilvántartási Osztály**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

Közös megegyezés

Időtartam: 2018-2018

Foglalkozás/beosztás: raktáros

Főbb tevékenységek és feladatkörök: számlázás, árukészlet nyilvántartás

A munkáltató neve és címe: **Junior Zrt.**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

közös megegyezés

Időtartam: 2016-2017

Foglalkozás/beosztás: közösségi munkás

Főbb tevékenységek és feladatkörök: rendezvények szervezése, lebonyolítása, különböző adminisztratív feladatok

A munkáltató neve és címe: **Nemzeti Művelődési Intézet**

Időtartam: 2012-2015

Foglalkozás/beosztás: Élemezés vezető

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Főzőkonyhai teendőkkel kapcsolatos adminisztráció, árúrendelés, számlázás, raktárkezelés, banki ügyintézés

A munkáltató neve és címe: **Józsefvárosi Egyesített Bölcsődék**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

közös megegyezés

Időtartam: 2011 - 2012,

Foglalkozás/beosztás: pénztáros

Főbb tevékenységek és feladatkörök: Vevők kiszolgálása, árúeladás.munkaterület tisztántartása.

A munkáltató neve és címe: **Spár Magyarország**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

Közös megegyezés

Időtartam: 2008-2011

Foglalkozás/beosztás: irattáros

Főbb tevékenységek és feladatkörök: A hivatal ügyeihez kapcsolódó akták szakszerű kezelése, be- és kimenő postai küldemények kezelése,

A munkáltató neve és címe: **Polgármesteri Hivatal Pesterzsébet**

Munkaviszony/egyéb foglalkoztatási jogviszony megszűnésének/megszüntetésének jogcíme:

Közös megegyezés

4. Tanulmányok

(minden végzettség és képesítés, a legutóbbtól kezdve, és visszafelé haladva)

Iskolarendszerű képzés esetén

Időtartam: **2003-2007**

Végzettség: **Gimnáziumi Érettségi**

Oktatási intézmény neve: **Csete Balázs Gimnázium és Szakközépiskola**

Kar megnevezése (egyetem vagy főiskola esetén):

Tagozat megjelölése (nappali, esti, levelező):

Diploma minősítése (egyetem vagy főiskola esetén):

Iskolarendszeren kívüli képzés esetén

Időtartam: **2012.-2013**

Képesítés megnevezése: **Élelmezésvezető**

Az oktatást/képzést nyújtó intézmény neve: **Számalk Oktatási és Informatikai Zrt.**