**CURRÍCULUM VITAE**

**Estimado Señores**

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, antes que nada, saludarles muy cordialmente y aprovechar a poner a conocimiento de ustedes mi perfil.

Me caracterizo por mi facilidad de trabajar en equipo, comprometiéndome en el grupo de trabajo, de manera a entregar en forma los resultados y objetivos propuestos, soy una persona emprendedora, responsable, capaz de trabajar bajo presión.

Para ampliar más los detalles sobre mis conocimientos y experiencias no dude en contactar conmigo.

Cordialmente

Alvaro Martinez G.

**ALVARO ALEXANDER MARTÍNEZ GONZÁLEZ**

**Datos Personales:**

**Lugar y fecha de nacimiento**: Asunción, 27 de Julio de 1999

**Edad**: 18 años

**Estado civil**: Soltero

**Cedula de Identidad Civil Número**: 4.802.769

**Dirección**: Palacio de López c/ Augusto Roa Abasto

**Ciudad**: Lambaré

**Barrio**: Santo Domingo

**Teléfono móvil**: 0981.39.30.32

**Formación Académica:**

* **Primaria**: 1° al 3° Grado - “Escuela Privado-Santa Teresa de los Andes”

4° al 7° Grado – “Colegio Privado Santa Inés”

* **Secundaria:** 8° al 9° Grado - “Colegio Nac. E.M.D Gral. Pablo L. Ávila”
* **Bachillerato:**  1° al 3° Curso - “Colegio Nac. E.M.D Gral. Pablo L. Ávila”

**Informática:**

**Conocimiento del sistema operativo Windows, así como procesadores de texto y planillas electrónicas. Utilización de programas informáticos, manejo de navegador de internet.**

* Operador Básico – Instituto “UNISOFT SYSTEM”
* Operador Avanzado – Instituto “UNISOFT SYSTEM”
* Procesador de Textos: Word - Avanzado
* Hoja de Cálculo: Excel - Avanzado
* Programa de presentaciones: Power Point – Avanzado
* Base de Datos: Access – Avanzado
* Programador HTML – Básico
* Programa de Publicación: Publisher – Avanzado
* Dactilografía Computarizada
* Programas de comunicaciones: Internet, correo electrónico

**Idioma:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Habla** | **Escribe** | **Lee** |
| **Español** | **Avanzado** | **Avanzado** | **Avanzado** |
| **Guaraní**  **Ingles** | **Avanzado**  **Básico** | **Avanzado**  **Intermedio** | **Avanzado**  **Intermedio** |

**Títulos obtenidos**

* Bachillerato Técnico en **Contabilidad**
* Mención de Honor – Mejor Alumno
* Taller de Capacitación: (UNIBE)

-Plan de Negocios

-Liderazgo Estratégico

-Diseño de Imagen Corporativo

-Educación Financiera

-Gestión Comercial y Ventas

-Experiencias Emprendedoras Exitosas

**Certificados y/o reconocimientos**

* Certificación de Pasantía
* Mejor Proyecto Interinstitucional
* Certificación de Talleres de Capacitación
* Word 2016 básico - Avanzado
* Excel 2016 básico - Avanzado
* Power point 2016 básico - Avanzado
* Publisher 2016 básico – Avanzado
* Access 2016 Básico – Avanzado
* HTML – Introduction (Básico)

**Objetivo**

Incursionar en el campo laboral de la Empresa o Institución; aportando, desarrollando y adquiriendo nuevos conocimientos, aptitudes y dinámica laboral.

**Experiencia Laboral:**

* **Administración Nacional de Electricidad (ANDE)** – PASANTIA

* **GM ASESORES**

**Referencias Personales:**

Porfiria González Tel.: (0981) 635-459

Yennifer Presentado Tel.: (0982) 757-034

**Referencias Laborales:**

Abog. Gustavo Martinez Tel.: (0982) 473-985

Jessica Rojas Tel.: (0982) 574-852