

Nombre Apellidos

Teléfono:

Email:

Dirección, Localidad, País



Objetivo Profesional:

[Haz una pequeña descripción de tu experiencia o conocimientos que sean afines al puesto, el por qué de tu interés en el puesto de trabajo y qué podrías aportar a la empresa. Debes ser breve y conciso]

Formación Académica:

[Titulación o Carrera de Estudio], [mes, año]

[Centro de Estudios]

[Lugar de Estudios, País]

Formación Complementaria:

-) [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
-) [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
-) [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]

Experiencia Profesional:

mm/aaaa – mm/aaaa **[Auxiliar en el Departamento de Recursos Humanos]**

[Empresa, localidad]

Áreas de experiencia: [describe aquí la experiencia profesional y competencias adquiridas]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo]**

[Empresa, localidad]

Áreas de experiencia: [describe aquí la experiencia profesional y competencias adquiridas]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo]**

[Empresa, localidad]

Áreas de experiencia: [describe aquí la experiencia profesional y competencias adquiridas]

Informática:

Microsoft Office a nivel usuario avanzado.

Programas específicos: InDesign nivel avanzado, AutoCad nivel medio, Photoshop nivel básico...

Lenguajes de programación: PHP nivel medio, Java nivel avanzado, .NET nivel básico...

Idiomas:

Inglés: Hablado alto, Escrito Alto,

Francés: Hablado Básico, Escrito Básico

Otros Datos de Interés:

Carnet de Conducir B1. Vehículo propio. Disponibilidad para viajar.