

# 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]

## Áreas de Experiencia:

### Atención al Público:

- ) Informar a clientes potenciales sobre los beneficios y ventajas de distintos servicios.
- ) Atención telefónica a los clientes orientándoles en función de las necesidades.

### Comunicación:

- ) Redacción y gestión del envío de comunicaciones a los clientes.
- ) Redacción de boletines internos.
- ) Supervisión de contenidos de páginas web.

### Relaciones Públicas:

- ) Organización y coordinación de diferentes actividades para la recolección de fondos.
- ) Representación corporativa ante medios de comunicación.

## Experiencia Profesional:

mm/aaaa – mm/aaaa   **[Administrativa en el departamento de Marketing]**  
[Empresa, localidad]

mm/aaaa – mm/aaaa   **[Cargo]**  
[Empresa, localidad]

mm/aaaa – mm/aaaa   **[Cargo]**  
[Empresa, localidad]

## 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.