



## **DATOS PERSONALES:**

**NOMBRE Y APELLIDOS:** Juan Gil Martínez.

**DIRECCIÓN:** Avenida de las Doblas,4, bloque 1, 2C. 41800. Sanlúcar la Mayor (Sevilla)

**TELÉFONO:** 687713747

**CORREO ELECTRÓNICO:** [martinezgiljuan@gmail.com](mailto:martinezgiljuan@gmail.com)

**FECHA DE NACIMIENTO:** 02-08-1984

**ESTADO CIVIL:** Soltero.

## **FORMACIÓN ACADÉMICA :**

- **Ciclo Formativo de Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.** IES Severo Ochoa. Año 2015.
- **Ciclo Formativo de Grado Medio en Atención Sociosanitaria.** Año 2012 - 2014. IES San Juan.
- **Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.** Año de finalización: 2.004. CENEC Sevilla.

## **EXPERIENCIA LABORAL :**

- **Servicio Andaluz de Salud (U.G.C. La Orden en Huelva): 02/2019 – 03/2019:** TRM (control y gestión de analíticas),limpieza y desinfección de instrumental, reposición de consultas médicas, apoyo en microcirugías y citologías, programas tales como TELEDERMA Y Control del Niño Sano, etc...
- **Clínica Dental Salud Dental Aljarafe: 10/2018 – 03/2019:** recepción de pacientes, cobros, presupuestos, arqueo de caja diaria, realización de pedidos, limpieza – desinfección – esterilización del material, limpieza de la clínica, atención odontológica en todas las especialidades.
- **Clínica Dental Méndez Millán: 08/2018 - 08/2018:** funciones de recepción, preparación de material, limpieza - desinfección - esterilización de material, preparación y limpieza de gabinetes, citaciones, asistencia al personal odontológico en todas las especialidades, presupuestos, etc..
- **Sevilla Unión Dental, S.L. : 01/2016 - 05/2018:** desarrollando funciones de auxiliar de clínica, tales como: limpieza, desinfección y esterilización del material, asesorar al paciente, preparación y limpieza de gabinetes, asistencia en todo tipo de tratamiento dentales al odontólogo (cirugías de todo tipo y complejidad, endodoncias, ortodoncia, obturaciones, prótesis,, etc...) , funciones de recepcionista de clínica
- **Clínica Dental Méndez Millán: 12/2016 - 01/2017:** funciones de recepción, preparación de material, limpieza - desinfección - esterilización de material, preparación y limpieza de gabinetes, citaciones, asistencia al personal odontológico,etc.
- **Prácticas de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería: 09/2015 – 12/2015:** desarrolladas en el Hospital San Juan de Dios de Bormujos, en la planta de hospitalización de Cirugía.
- **Prácticas como Técnico en Atención Sociosanitaria en Residencia Guadalupe (Mairena del Aljarafe): 04/2014 – 06/2014:** duchas, comidas, curas, hidratación, levantar, acostar, acompañamiento, glucemias, limpieza del centro, cambio de pañales, etc.

- **Operario de producción: PERSAN (Crit Ett): 08/2013 – 09/2013:** realizando tareas en planta de envases de fábrica de carga y descarga, paletización, enmomiamiento, llenado de tolvas, entaponamiento, etc.
- **Asimag Consultores, S.L. : 07/2010 – 01/2011:** tratamiento de base de datos interna tanto en alumnos, profesores, centros asociados, recepción de documentos y tratamientos de los mismos, ejecución de expedientes de contratos / programas, atención telefónica, atención comercial, etc...
- **Idit Consultores, S.L. : 02/2008 – 06/2009:** Administrativo de formación, desarrollando funciones como preparación material para cursos de formación, avisos de llamada, gestión de expedientes, control de stocks, realización de envíos por mensajería, archivo, encuadernación de manuales, tratamiento de la Fundación Tripartita, etc.
- **Hispalis de Formación, S.L.: 01/2005 - 12/2007:** Auxiliar administrativo y ayudante de formación. Entre las funciones que desarrollo en este puesto de trabajo encontramos las de realización de tareas consistentes en operaciones relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, recepción de documentos, llamadas y avisos, archivo, cálculo, confección de recibos y libros de registro, transcripción en general de mecanografía y tratamiento de textos. También desarrollo en la misma, funciones ocasionales de coordinación de cursos de diferente temática y mensajería.

#### **IDIOMAS:**

- **Inglés:** Curso de Inglés (80 h.): impartido por la Confederación de Empresarios de Andalucía.
- **Francés:** Curso de Francés (80 h.): impartido por la Confederación de Empresarios de Andalucía.

#### **CURSOS:**

- Curso de Cuidados del Auxiliar de Enfermería en las unidades especiales de hospitalización (180 h.): impartido por La Universidad Rey Juan Carlos.
- Curso de Cuidados del Auxiliar de Enfermería ante los cuidados de hospitalización (180 h.): impartido por La Universidad Rey Juan Carlos.
- Curso de Cuidados del Auxiliar de Enfermería en las distintas áreas de hospitalización (180 h.): impartido por La Universidad Rey Juan Carlos.
- Curso de Formador de Formadores especialidad FPO: impartido por la Confederación de Empresarios de Andalucía.
- Curso de Primeros Auxilios (20 h.): impartido por la Confederación de Empresarios de Andalucía.
- Curso de Prevención de Riesgos laborales (20h.): impartido por IDIT Consultores. Año 2012.

#### **OTROS DATOS DE INTERÉS:**

- Permiso de conducir B y vehículo propio.
- Experiencia de más de 5 años de trabajo en equipo.
- Don de gentes, buena presencia y con afán de superación.
- Incorporación inmediata.