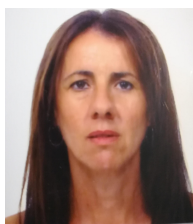



INFORMACIÓN PERSONAL



Alcaraz Pareja Lourdes

 Pasaje de Valencina, Bloque G2-2, 2ªpta4, 41930 Bormujos (España)

 (+34) 661 13 51 18

 lourdesalcaraz30@gmail.com

Sexo Femenino | **Fecha de nacimiento** 02/02/1974 | **Nacionalidad** Española

EXPERIENCIA PROFESIONAL

10/01/2010–21/10/2018

Cuidadora a Domicilio

Sevilla (España)

- Cuidado de personas mayores.
- Cuidados de aseo e higiene.
- Acompañamiento.
- Limpieza del hogar.
- Administración de medicamentos.

02/07/1994–31/10/1995

Personal de Limpieza

Ayuntamiento Los Pozuelos de Calatrava, Ciudad Real (España)

- Limpieza de edificios públicos.

02/07/1994–31/10/1995

Auxiliar de Administración

Ayuntamiento Los Pozuelos de Calatrava, Ciudad Real (España)

- Atención al cliente.
- Registro de documentos (entrada y salida)
- Recaudación.
- Gestiones bancarias.

06/07/2018–presente

Distribuidora de Herbalife

Herbalife Nutrition, Sevilla (España)

- Venta de productos nutricionales y cosmética.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

17/09/1980–21/06/1989

Graduado de Escolaridad (ESO)

Colegio Público Santa Quiteria, Ciudad Real (España)

26/10/1990–16/06/1992

Auxiliar de Clínica

I.E.S Torreón del Alcázar, Ciudad Real (España)

COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna

español

Competencias comunicativas

Buenas competencias comunicativas adquiridas al ser Auxiliar de Administración en el Ayuntamiento de Los Pozuelos de Calatrava.

Funciones: Atención al cliente.

Competencias de organización/
gestión

Buenas competencias organizativas y de gestión adquiridas al ser Auxiliar de Administración en el Ayuntamiento de Los Pozuelos de Calatrava.

Funciones: Registro de documentos (entrada y salida), recaudación, gestiones bancarias.

Competencias digitales

AUTOEVALUACIÓN				
Tratamiento de la información	Comunicación	Creación de contenido	Seguridad	Resolución de problemas
Usuario básico	Usuario básico	Usuario básico	Usuario básico	Usuario básico

Competencias digitales - Tabla de autoevaluación

Permiso de conducir

B