

Diana Vítores Fresno

+34 666108104 / +34 915747868
dianavitores@gmail.com
Movilidad geográfica total
Plaza doctor Laguna 9, 28009 Madrid



Licenciada en Derecho y colegiada en el ICAM, con Master de especialización en Asesoría Jurídico Laboral por Garrigues y Curso superior en Asesoría Empresarial, con más de tres años de experiencia, responsable, exigente, entusiasta, y capacitada para trabajar en equipo, quisiera continuar desarrollando mi trayectoria profesional dentro de una compañía, contribuyendo de manera positiva en el ámbito laboral y de los RR.HH. para mejorar los procesos dentro de la organización.

FORMACIÓN REGLADA

2010 Licenciatura en Derecho – Universidad Complutense, Madrid, España.

2011 Curso Superior en Asesoría de Empresas – Escuela de Práctica Jurídica, Madrid, España.

2012 Master en Asesoría Jurídico Laboral – Centro de Estudios Garrigues, Madrid, España.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Área RR.HH. y administración de personal:

- Gestión de RR.HH, reclutamiento y selección.
- Software A3nom.
- Gestión de nóminas, contratos y altas y bajas.
- Certificado de Formador de Formadores.
- Estatuto del Trabajador Autónomo y el TRADE.

Área empresarial:

- Dirección de la actividad empresarial.
- Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales.

Área comunicación:

- Presentaciones efectivas.
- Oratoria Jurídica.
- Habilidades de negociación.
- Management y habilidades directivas.

Área legal:

- Derecho concursal.
- Sociedades capitalistas.
- LOPD.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

BONOPARK, S.L. – Gestora de Equipo de Atención al Cliente del Servicio Público de Bicicleta eléctrica de Madrid para el Ayuntamiento de Madrid (Julio 2014 – actual) – Gestión de personal de Atención al usuario de BiciMad.

MATIGNON UNIQUE PRODUCTOS, S.L. – Administrativo (julio 2014 – agosto 201) – Gestión de pedidos y de contratos. - Gestión de clientes y facturación. - Atención telefónica.

GRUPO EULEN (Área Corporativa RR.HH.) - Técnico de Relaciones Laborales. (2012- 2013) - Asesoramiento e intervención en asuntos jurídico-laborales: despidos individuales y colectivos, expedientes disciplinarios, modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, planes de igualdad, expedientes de acoso laboral, y otros. - Reestructuración de plantillas. - Negociación Colectiva. Convenios y pactos colectivos. Elecciones sindicales. - Asistencia en procedimientos ante la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. - Apoyo jurídico

técnico en Prevención de Riesgos laborales. - Apoyo a la formación interna a la compañía (elaboración de manual y presentaciones power point).

SANZ HERRANZ Y LÓPEZ ABOGADOS, S.L.P. - Abogada colaboradora (áreas mercantil, civil y laboral) (2010 - 2011) - Asesoramiento al cliente en procesos civiles, mercantiles y laborales. - Redacción de escritos jurídicos (reclamaciones, demandas, recursos e informes) - Apoyo a la Administración Concursal y preparación de documentación preceptiva. - Derecho societario, de la construcción, bancario y cambiario. - Asistencia letrada a juicios.

G2 ASESORES JURÍDICOS, S.L. - Pasante (2009 – 2010) - Preparación de expedientes jurídicos y trámites ante registros y organismos públicos. - Gestión de impagados del principal cliente B.B.V.A. - Creación y asesoramiento a sociedades. - Tareas administrativas.

IDIOMAS

Inglés (nivel B2). Diversos cursos en el extranjero y en España Actualmente preparo International Legal English Certificate.

Frances (nivel A1).

CONOCIMIENTOS TIC

- Software A3nom, gestión de contratos y trámites con la TGSS (Contrat@, Delta, Winsuit, Sistema RED, IRPF, TC1 y TC2).

- Nivel avanzado Bases Jurídicas: Aranzadi Westlaw, El Derecho, Tirant lo Blanch.

- Nivel avanzado Microsoft Office: Word, Excel, Power Point y Access. Y Adobe: Reader, Writer, Distiller y Page Maker.

- Curso de Diseño Web e Internet.

OTROS DATOS DE INTERÉS

Voluntaria del Centro de Responsabilidad de la Abogacía y permiso de conducir B con vehículo propio.

Se facilitarán referencias a petición del interesado.