



**Laura
Andrés
Molina**

23/05/1978

Avenida Gloria Fuertes
nº 17, 2º C
18015 Granada

609810205
958970071

landresmolina@hotmail.com

Formación académica

2007 **Licenciada en Derecho.**
Facultad de Derecho de Granada.

Formación Complementaria

2014 **Curso de Gestión de Pedidos y Stock.**
Aula Mentor de Granada. 80 horas.

2013 **Curso Contabilidad Básica y Laboral.**
Colegio de Abogados de Granada. 112 horas.

2007 **Curso de Informática de Usuario.**
Impartido por Faecta. Junta de Andalucía. 200 horas.

2007 **Curso de Especialista en Administración; Contabilidad
Financiera y manejo de Contaplús.**
Impartido por la Cámara de Comercio, Industria y Navegación
de Granada. 60 horas.

2005 **Experto en Gestión de Salarios y Seguridad Social.**
Impartido por la Consejería de Empleo de la Junta de
Andalucía. 300 horas.

Experiencia Profesional

Julio 2013 **AXESOR, Businnes Process Outsourcing S.L.**

Grabadora de Datos de Notas Simples del Sareb y otras entidades.

Nov. 2007- Junio 2012 **PEYCO S.A. Proyectos, Estudios y Construcciones.**
**Asistencia Técnica de Expropiaciones para el
Ministerio de Fomento. Granada.**

Administrativa para la gestión, formación y tramitación de expedientes de expropiación forzosa.

Funciones: Atención telefónica y presencial de afectados, correo, archivo, contestación de escritos, redacción de informes y recursos. Gestiones con Notarías, Registros, Administraciones, Direcciones de Obra, Boletines Oficiales y periódicos. Desplazamientos a los diferentes Ayuntamientos para el levantamiento de Actas Previas y de Ocupación.

Idiomas: **Inglés;** Nivel medio, hablado y escrito.

Informática: **Word, Excel, Access, Internet.**

Otros Datos

Carnet de conducir y vehículo propio.
Disponibilidad inmediata y geográfica, así como flexibilidad horaria.
Colegiada como no ejerciente en el Ilustre Colegio de Abogados de Lucena.