

Curriculum Vitae



DATOS PERSONALES

- Nombre y Apellidos : Mª Consuelo Navarro Calcerrada
- Fecha de nacimiento: 6 de septiembre de 1990
- Lugar de nacimiento : Manzanares
- D.N.I. número : 06279444-F
- Dirección : Carretera de Cinco Casas nº 13 - 13210, Villarta de San Juan (Ciudad Real)
- Teléfono : (926) 64 06 33 – 693 44 39 53
- Email: consu_6_90@hotmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

2008 – 2013: Licenciada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Castilla La Mancha.

OTROS CURSOS Y SEMINARIOS

- 2012- 2013 Jornada sobre "Los valores cooperativos en la economía de mercado"
- 2012- 2013 Jornada sobre "El derecho de reunión y manifestación"
- 2011- 2012 "II Jornada de defensa: conflictos internacionales y terrorismo global"
- 2011- 2012 "Taller interdisciplinar. Entre el derecho y la economía: la práctica del comercio justo"
- 2008- 2009 "Curso sobre funciones del nivel básico de prevención de riesgos laborales" , por la Universidad de Castilla La Mancha (50h.)
- 2008-2009 "Motivación emprendedora y creación de empresas"
- Verano 2007 "Curso de inglés en Swansea por la organización de idiomas en el extranjero "Merlin´s School of English"

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Junio- Diciembre 2013 prácticas en "Ch gallery vinos" llevando a cabo la administración y gestión de la empresa.
- Julio 2011- actualidad: profesora de clases particulares de Economía, Matemáticas e Inglés para alumnos que cursan Bachillerato.
- Septiembre 2010: vendimia
- Verano 2010: niñera en una casa particular
- Verano 2009: monitora campamento en Almuñécar

IDIOMAS

- *INGLÉS*: Poseo el B1, PET de Cambridge, también realicé un curso en Reino Unido con la organización Merlin 's school of english. Actualmente estoy preparándome para el First Certificate.
- *FRANCÉS*: Nivel básico.

INFORMÁTICA

Conocimientos medios-altos a nivel usuario:

- Windows
- Procesadores de Texto: WordPerfect, Microsoft Word
- Microsoft Office, en especial altos conocimientos en hojas de Cálculo: Excel
- Microsoft Internet Explorer
- Microsoft Power Point
- Email
- Otros programas: EViews, SPSS.

CONOCIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE GESTIÓN

- Facturación
- Gestión de archivos
- Gestión de proveedores
- Control de stocks
- Liquidación IVA e Impuesto de Sociedades

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Dispongo de carnet de conducir tipo B, así como de vehículo propio para desplazarme.
- Disponibilidad total para viajar, así como de cambio de residencia.
- Incorporación inmediata al puesto de trabajo.

REFERENCIAS

Además de los puestos de trabajo relacionados, les podré ofrecer las que consideren oportunas en caso de que me las soliciten.