

## M<sup>a</sup> Elena Riopedre Trabadelo



Lugar y fecha de nacimiento: Santander, 27 de Octubre de 1977

Dirección: C/ Padre Aller nº 18, 2º C

CP: 33012

Localidad: Oviedo

Teléfono: 650 028 231

Correo electrónico: elenariopedretrabadelo@gmail.com

### Experiencia profesional

#### Julio 2014 – Actualidad

- **Electricidad Llamas**
  - o Auxiliar administrativo: Planificación rutas de trabajo de campo.

#### Mayo 2013 – Enero 2014

- **Canela en Rama:** Catering de eventos y celebraciones, realizando las funciones propias de Ayudante de Catering.
  - o Gestión servicio de catering del Centro de Tecnificación Deportiva de Trasona (Corvera de Asturias)

#### Julio 2010 – Octubre 2012

- **Structuralia;** escuela de formación especializada en el campo de la Ingeniería, Infraestructuras, los Servicios y la Energía enfocada a profesionales, empresas, organismos públicos y agentes sociales. Realizando las funciones propias de Técnico de Formación tales como:
  - o Matriculación de alumnos.
  - o Organización, gestión y administración de los cursos asignados.
  - o Coordinación claustro de profesores
  - o Gestión de titulaciones universitarias propias: UPM, UNIR y UPC
  - o Gestión cursos de la Tarjeta Profesional de la Construcción en la aplicación de la Fundación Laboral de la Construcción.
  - o Apoyo a la gestión de los cursos en la Fundación Tripartita.

#### Octubre 2006 – Julio 2010

## **Curriculum Vitae**

- **Genil 48 S.L.**, empresa dedicada a la selección y formación de personal y Outsourcing de Recursos Humanos. Realizando las siguientes funciones como Office Manager y adjunta a los departamentos de selección y formación:
  - o Control documentación.
  - o Facturación: confección y control de cobros.
  - o Preparación documentación de concursos para organismos públicos y privados.
  - o Planificación viajes.
  - o Atención telefónica y personal.
  - o Correspondencia.
  - o Apoyo al departamento de selección realizando tareas de research.
  - o Coordinación de medios didácticos en el departamento de formación: preparación y envío documentación, control de asistencia y resultados, organización de agenda, trato directo con el cliente sector transporte, energético, construcción y de servicios.
  - o Control de proveedores.
  - o Apoyo a la gestión de los cursos para la obtención de la TPC (FLC Madrid).

### Veranos de 2003 y 2005

- **Cooperativa Foncalada:**. Trabajos de asistencia a domicilio en subcontrata con el Ayuntamiento de Oviedo.

### 2002 al 2006

- **Asociación Juvenil El Glayu:** Monitora de animación en el tiempo libre realizando las siguientes actividades:
  - o Cuidadora colegio Nazaret de Oviedo (2002-2006)
  - o Coordinadora ludoteca municipal de Pola de Lena (2004)
  - o Profesora de teatro en el colegio Virgen Milagrosa de Oviedo (2002-2004)
  - o Monitora de ludoteca en el colegio Parque Infantil de Oviedo (2001-2003)
  - o Profesora de teatro en los colegios Nazaret y Veneranda Manzano de Oviedo

### Formación académica

- Licenciada en Geografía e Historia, especialidad Historia del Arte, por la Universidad de Oviedo, 2003
- Curso de Aptitud Pedagógica, realizado en la Universidad de Oviedo, curso 2003/04

## **Curriculum Vitae**

- Título de Grado Superior de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Oviedo
- Título de Grado Superior de Italiano de la Escuela Oficial de Idiomas de Oviedo

### **Formación complementaria**

- Curso de Office Empresarial
- Curso de monitor de tiempo libre, realizado en la EDAE, Escuela Diocesana de Animación y Educación en el tiempo libre de Asturias. 2001
- Curso Planificación y gestión del tiempo (2011)
- Liderazgo de equipos (2011)

### **Datos de interés académico**

- **Idiomas**
  - o Inglés
  - o Italiano
- **Informática**
  - o Internet
  - o Microsoft Office ( Excel, Access, Power Point, Word, etc.)

### **Otros datos de interés**

- Carnet de conducir
- Coche propio
- Disponibilidad para viajar y cambio de residencia



A quien pueda interesar

Desde la Dirección General de Structuralia estamos encantados de poder presentarles a Elena Riopedre a través de esta carta.

Elena se incorporó a nuestra organización en julio de 2010 y ha sido una colaboradora fundamental para nosotros hasta el momento de su marcha.

Como trabajadora siempre se mostró como una persona proactiva, con iniciativa y muchas ganas de trabajar.

Ha sido responsable directa de importantes proyectos desarrollados en este periodo, ligados al Departamento de Operaciones de la Compañía. Entre las tareas desarrolladas destacan la atención de alumnos, la planificación y gestión de formación on-line así como la coordinación de profesorado especializado.

Estamos convencidos de que su incorporación a cualquier organización será exitosa en todos los sentidos.

No obstante, si necesitara informes adicionales sobre cualquier aspecto de su actividad, no dude en consultarnos.

En Alcobendas, Madrid, a 5 de noviembre de 2012.

Fdo.: Andrés Serrano Paradinas  
Director General

*Structuralia is part of Kaplan, a leading global provider of educational services*

**www.structuralia.com**

Soluciones Integrales de Formación y Gestión Structuralia S.A.  
Avda. de la Vega 15. Edificio 3 - planta 4, 28108 Alcobendas (Madrid) | Tel. 91 490 42 00 | Fax. 91 490 42 10 | Email: info@structuralia.com  
Registro Mercantil de Madrid, Tomo 16.271, Libro 0, Folio 78, sección 8ª, Hoja nº M-276209, Inscripción 9, CIF: A82914417