

Begoña Hernández Cuevas

bego087@hotmail.com

CALLE SAN LORENZO N° 14 TOMELLOSO
13700 CIUDAD REAL



AVENIDA BLASCO IBAÑEZ N°119 7° PTA27 C
46022 VALENCIA

CARNET DE CONDUCIR B1

926511006/649054893

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

DNI: 6.272.842-Y

15/06/1987

COLEGIADA EN EL ILUSTRE COLEGIO DE
ECONOMISTAS DE VALENCIA-N°9871

DATOS ACADÉMICO

- ❖ **Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas**, Universidad Politécnica de Valencia, año 2013
- ❖ Beca **Erasmus en París** (Universidad Paris-Dauphine), año 2010/2011
- ❖ Especialista Universitario en **Responsabilidad Social Corporativa** (octubre 2012-marzo 2013)
- ❖ **Máster Financiero y Tributario, Asesoría Fiscal**, Universidad de Valencia, junio 2014

IDIOMAS

- ❖ **Inglés**, leer: nivel medio, escribir: nivel medio, hablar: nivel medio. Asignaturas durante el Erasmus cursadas en inglés además de algunos cursos en la E.O.I.

- ❖ **Francés**, leer: nivel alto, escribir: nivel alto, hablar: nivel alto; curso intensivo en Universidad Paris-Dauphine, septiembre 2010.

- ❖ Exámenes oficiales realizados:

DELF (16 Noviembre 2012)

Diploma de Francés de la Cámara de Comercio e Industria de París (25 Octubre 2012)

INFORMÁTICA

Nivel alto en las siguientes aplicaciones:

- ❖ Aplicaciones de **Microsoft Office, Contaplus, Lingo, Statgraphics.**

ASISTENCIA A CURSOS Y CONGRESOS

- ❖ Curso **Lean Manufacturing** -La Clave Estratégica para la Competitividad (Colegio Oficial Ingenieros Técnicos Industriales Valencia, 30 septiembre 2013- 03 octubre 2013)
- ❖ Certificado en **Global Reporting Initiative (GRI)**, 28 Febrero 2013- 02 Marzo 2013.
- ❖ **Desata tu potencial**- Alto Rendimiento Personal, año 2012
- ❖ Beca de colaboración en el **Concurso de Bellas Artes** en la Universidad Politécnica de Valencia, año 2009
- ❖ Colaboración en el procedimiento de **evaluación de la calidad de la titulación de Licenciado en ADE** (ANECA)

EXPERIENCIA LABORAL

- ❖ Prácticas de Empresa en **Bankia Habitat**, Departamento de Subastas, octubre 2012-junio 2013, tareas administrativas, seguimiento de expedientes de inmuebles, diligencias de ordenación, consignación de restos de Subastas, ITPs.
- ❖ Prácticas de Empresa en **Globalcaja** verano 2009/2010 y verano 2010/2011, funciones de operativa de caja, tareas administrativas e información sobre productos financieros.