

# CURRICULUM VITAE



## DATOS PERSONALES

---

Nombre:	Maria Isabel	Apellidos:	Sánchez Álvarez
Dirección:	Avenida Diagonal, 75 7º 7ª	Localidad:	08019 Barcelona
Móvil:	617 42 84 40	Mail:	<a href="mailto:m.sanchezalvarez@hotmail.com">m.sanchezalvarez@hotmail.com</a>
Edad:	32 años		

## FORMACIÓN ACADÉMICA

---

**Ingeniera Técnica de Obras Públicas en la UPC especialidad en Construcciones Civiles**

Cursando Licenciatura en Investigación y Técnicas de Mercado en la UOC

## CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

---

Usuaría avanzada de los programas de Microsoft Office e Internet

Aplicaciones informáticas enfocadas a la ingeniería civil: TCQ, Project, Autocad

Conocimientos del lenguaje Visual Basic

## IDIOMAS

---

Castellano (lengua materna)

Catalán (hablado y escrito perfectamente)

Inglés (escrito nivel alto y hablado nivel medio)

## EXPERIENCIA LABORAL

---

*Septiembre 2012 – Actualmente*

**Dr Enginyer Atanasi Jornet SL. Office Manager**

Coordinación de tareas en oficina, control de stocks. Gestiones en Ayuntamiento de Barcelona, reuniones con técnicos del Ayuntamiento. Preparación de ofertas de equipos acústicos. Realización de facturas de clientes y proveedores, control de pagos y cobros, recepción, atención telefónica, archivo y desarchivo, atención de clientes y otras tareas administrativas.

*Marzo 2012 – Julio 2012*

**AMERICAN NIKE SL. Analista de Ventas en Nike Sportwear**

Análisis de ventas y su seguimiento en las diferentes temporadas utilizando consultas en Access, tratamiento de datos con excell, realización de trackings y pivot tables para su análisis, realización de informes en powerpoint para posteriores presentaciones para otros Departamentos reportando datos, etc.(contrato de Prácticas)

*Marzo 2011 – Diciembre 2011*

**SYMPHONY IRI GROUP. *Analista en Investigación y Técnicas de Mercado***

Realización de análisis de ventas, promociones, precios e informes de productos de mercado dentro del sector de Gran Consumo. Extracción de datos de bases de datos para realización de informes periódicos en powerpoint para presentación a clientes a posteriori. (contrato de Prácticas)

*Julio 2008 – Septiembre 2010*

**ALDESA CONSTRUCCIONES, S.A. *Jefe de Producción***

Coordinación y supervisión de la ejecución de los trabajos, planificación y organización de tareas a lo largo de la obra para cumplir el plazo de la obra, control económico de la obra, control de costes, contratación de los diferentes subcontratistas que participaban en obra, realización de proformas mensuales para los subcontratistas, mediciones al inicio y durante el transcurso de la obra, contacto con la Propiedad, visitas de obra, etc.

*Julio 2006 – Enero 2008*

**Exc. y Const. BENJUMEA, S.A. *Ayudante de jefe de obra***

He realizado tareas tales como auxiliar técnico en el Departamento de ofertas, ayudante de jefe de obra para varias obras realizando mediciones, peticiones de oferta a industriales, comparativos de obra, valoradas, certificaciones, planillas de acero, reuniones con algunos industriales, realización de Planes de calidad, seguimiento de PPI, ensayos de obra y soporte en la obtención del certificado de calidad ISO 9001 proporcionado por AENOR en Mayo de 2007.

*Octubre 2005 – Mayo 2006*

**ELEC NOR, S.A. *Auxiliar técnico en Departamento de ofertas***

Auxiliar técnico en el Departamento de ofertas, mi tarea consiste en ofrecer apoyo en la preparación de presentaciones para licitaciones de obras, tanto de edificación como de obra civil. Las presentaciones constaban en la parte técnica, elaborando memorias y en la parte económica donde se analizaban los precios unitarios para ofertar el presupuesto total de obra.

*Agosto-Septiembre 2004*

**GRECCAT, S.L. *Auxiliar técnico a pie de obra***

Auxiliar técnico a pie de obra, mi tarea fue el desarrollo de informes diarios para llevar un control de la unidad de obra que se ejecutaba y los recursos que se disponían para ella.