

Madrid, 9 de julio de 2014

Estimado Sr. / Sra.:

Estoy interesada en trabajar en su empresa, Tengo experiencia en los departamentos de compras, control de personal, atención al cliente, auditorias y asesoría legal

Por mi estabilidad laboral y aptitud, he obtenido logros significativos en mi vida laboral. Habituada a trabajar bajo presión y en equipo, mis principales cualidades son competitividad, capacidad de adaptación, aprendizaje, fidelidad, negociación y manejo de conflictos.

Durante los dos últimos años he trabajado como asistente de una persona mayor. Actualmente mi objetivo personal es incorporarme a una empresa en un puesto administrativo donde poder aportar mi experiencia, con gran ilusión de aprender nuevas técnicas de trabajo y afrontar nuevos retos.

Agradezco su atención, con la confianza de que mi candidatura pueda ser de su interés, con la solicitud de que la incluyan en aquellos procesos de selección en los que consideren mi perfil se adecua a las necesidades de su empresa. Me agradecería mantener una entrevista con ustedes a fin de poderles ampliar la información que les remito.

Saludos cordiales

*Fabiola del Carmen Alvarado Granera*  
*Tel 679134522*

Fabiola del Carmen Alvarado Granera  
C/ Gómez de Avellaneda 48  
28017 Madrid  
NIE Y2381888E  
Tel 679134522  
**fabiolaalvarado@hotmail.com**



### **EXPERIENCIA LABORAL**

ASISTENTE PARTICULAR de una persona mayor desde septiembre 2012 a julio 2014.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE NICARAGUA (MINED), (junio 2005 a octubre 2011)

Cargo: **Coordinadora del área de adquisiciones de asesoría legal y asistente del Viceministro.**

Funciones: Gestión de compras, licitaciones, negociación con proveedores y formulación del pliego base o especificaciones técnicas de los productos.

Y como asistente del Viceministro, coordinación del despacho, seguimiento de agenda, preparación de discursos, seguimiento contable.

Personal a mi cargo: Cuatro abogados, una secretaria, un conductor y un mensajero.

UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA (UCA), (Desde septiembre de 1992 a junio 2005) en el que crecí profesionalmente desempeñando varios cargos:

Cargo: **Coordinadora del Área de Derecho Público (2002 al 2005)**

Funciones: Atención y acompañamiento a personas vulnerables; Coordinar con las Instituciones del Estado la inserción laboral de los graduados de la carrera de Derecho; Docente de la Facultad de Ciencias Jurídicas en materia de Derecho Constitucional, Administrativo, Seguridad Social y Derechos Humanos.

Personal a mi cargo: Tres abogados, una secretaria, veintidós estudiantes y un conductor.

Cargo: **Coordinadora del Área de Derecho Civil y Laboral (1992 al 2002)**

Funciones: Asesoría y acompañamiento en demandas civiles, laborales y de familia; Aplicación de los medios de resolución de conflictos mediación y arbitraje; Investigaciones registrales.

Personal a mi cargo: Cinco abogados, una secretaria, diez estudiantes y un conductor.

### **OTRAS ACTIVIDADES:**

CARITAS MADRID (Desde mayo 2012 y actualmente) **Voluntaria programa paro.**

ORDENES RELIGIOSAS (Desde 2000 al 2011) **Voluntaria en asistencia legal**

### **FORMACIÓN ACADEMICA**

Máster en Derecho Constitucional y Derechos Fundamentales Universidad Centroamericana de la Compañía de Jesús (UCA). 2003-2005

Licenciada en Derecho y Notario en la UCA. 1988-1992

### **FORMACION COMPLEMENTARIA**

Durante mi vida profesional he realizado múltiples cursos de administración, tributarios, derechos humanos, seguridad social, arbitraje con certificados oficiales.

### **CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA**

Paquete Office, Word, Excel, PowerPoint, Internet, Redes sociales, así como equipo de oficina.

### **OTROS DATOS DE INTERÉS:**

Estoy en proceso de Homologación de mis títulos universitarios y estudiando Inglés.

Disponibilidad horaria, incorporación inmediata y movilidad geográfica.