

# Currículum Vitae

## DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos: **Elena de CANTOS CAUCIN**  
Domicilio: C/. Picos de Europa nº 5  
28522 – Rivas Vaciamadrid (Madrid)  
Teléfonos: móvil: **619.37.98.12 y fijo: 91-666.41.41**  
Mail: jeyp@telefonica.net  
Permiso de conducir: **B y vehículo propio**



## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### **Feb 2011 – Actualidad**

- Jefa de Administración ASECAM (Asociación Emprendedores Comunidad de Madrid)

### **2010-2011**

- Propietaria de tienda online de elementos de decoración EDNA ESTILO

### **1985-2010**

- Coordinadora del Equipo Multiprofesional de la ASOCIACION EMPLEADOS DE IBERIA PADRES DE MINUSVALIDOS (ONG).
- Funciones: proporcionar la información y orientación necesaria a todos los minusválidos y sus familias para que su proceso de integración, desarrollo social y personal se lleve a cabo satisfactoriamente.
- Jefatura del Gabinete de Relaciones Institucionales, manteniendo contactos con los medios de comunicación.
- Integrante del Consejo Ejecutivo de Dirección de la APMIB.
- Responsable del Departamento de Calidad de Servicio.
- Integrante del equipo docente encargado de impartir Cursos, subvencionados por el FORCEM, a los trabajadores de la APMIB.
- Realización del Control de Presupuesto General de la APMIB mes a mes, informando a la Dirección General de los desvíos más significativos que puedan afectar a la buena marcha de la APMIB.
- Elaboración de Subvenciones ante Organismos Públicos y Privados por valor de 1,5 millones de euros/año.
- Confección del Presupuesto anual de Ingresos y Gastos de la Dirección General, así como de los distintos Centros que dependen directamente de la misma.
- Organización de Grupos de Trabajo en Miami (EE.UU.).

### **1980-1985 EMPRESA ASOCIACION EMPLEADOS DE IBERIA PADRES DE MINUSVALIDOS (ONG)**

- Jefatura de la Secretaría General. Coordinadora de la Junta Directivas y Asambleas de Socios.
- Asistente personal de la Dirección General, agenda, eventos, filtro de llamadas, organización de viajes, archivo y caja.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

**1982 – 1985 FP II. Técnico Especialista en Relaciones Públicas.** Realizado en el Centro de Estudios Turísticos SOL.

**1976 – 1978 FP I. Administrativo.** Realizado en la Academia CIMA.

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

**2011** Curso de “**Marketing**” (70 horas). Organizado por ASECAM.  
**2007** Curso de: “**Gestión de PYMES**” (100 horas). Organizado por ACEMPYMER.  
**2006** Curso de personal administrativo de **Handling** en IBERIA Líneas aéreas de España  
**2002** Postgrado de **Dirección y Gestión de Organizaciones no lucrativas y de Economía Social** (600 horas). Impartido por la FUNDACIÓN PERE TARRÉS (Escuelas Universitarias de Trabajo Social y Educación Social) de la Universidad Ramón Llull.  
**1990** Master en: “**Secretariado Ejecutivo**” (500 horas), realizado en la Consultora KNOW HOW.

### ✓ Idiomas

#### **Inglés nivel alto.**

**2008** Curso de: “**Inglés intermedio**” (100 horas). Organizado por ACEMPYMER.  
**1978-1982** Curso de: “**inglés**”. Realizado en el Instituto VOX.

### ✓ Informática

**Conocimientos a nivel usuaria** (Internet, correo electrónico; Office, etcétera).

## OTROS DATOS DE INTERÉS

Disponibilidad e incorporación inmediata. Adaptación al horario de la empresa.  
Persona seria y responsable. Con capacidad de organización y gestión. Autónomo en la toma de decisiones.  
Habilidades sociolaborales para trabajar, en la *gestión de proyectos; organización de Juntas Directivas, Asambleas*; y, gestión de *presupuestos económicos de proyectos*.