



IRENE ROJO

irenerojoprofesional@gmail.com / **Medium:** @IRENE ROJO
Linkedin: Irene Rojo Lázaro

EDUCATION

COURSERA

2024- ACT | Curso de ofimática avanzado sobre el Excel de Google.

EDUTIN ACADEMY

2024- ACT | Curso de atención al cliente.

NEOLAND

2022 | Bootcamp UX/UI Designer Full-Time, Diseño de Experiencia del usuario.

ESMAD - UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE OPORTO

2021-2022 | Erasmus para cursar diseño gráfico en Oporto, Portugal.

UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA

2017-2023 | Doble grado en Publicidad, Relaciones Públicas y Diseño Digital y Multimedia.

CERTIFICATIONS

DAMITO S.L

27-11-2017 | Certificado de Manipulador de alimentos (Alto riesgo)

ADMINISTRATIVE SKILLS

- **Dominio de Ofimática y Análisis de Datos:** Proficiencia avanzada en **Microsoft Office** y **Google Workspace**, con especialización en análisis de datos con Excel. Experiencia en utilizar funciones avanzadas y **tablas dinámicas** para extraer insights y facilitar decisiones informadas.
- **Gestión Documental Profesional:** Habilidades superiores en la creación y gestión de documentos profesionales, utilizando Microsoft Word y Google Docs. **Expedites** en la aplicación de estilos, generación de índices automáticos y personalización de plantillas para asegurar documentos coherentes.
- **Innovación en Diseño Visual:** Destreza en **Adobe Creative Suite** para generar soluciones visuales innovadoras, elevando presentaciones y materiales de comunicación a un nivel superior de impacto y eficacia.

SOFT SKILLS

Empática, observadora, curiosa, **creativa**, siempre dispuesta a escuchar y aprender, **trabajo en equipo** y acostumbrada a resolver problemas. **Comunicación efectiva** y **resolución de problemas**. **Motivación Alta** para el Trabajo: Pasión por asumir nuevos desafíos y **alcanzar objetivos** y una gran capacidad de **aprendizaje continuo** por el compromiso con el desarrollo personal y profesional.

EXPERIENCE

2023 MCDONALD'S PERSONAL DE EQUIPO

- Atender a los clientes, mantener la limpieza y la organización, colaborar en la cocina y sobretodo gestión de los tiempos.

2023 100 MONTADITOS - MIAMI CAMARERA

- Atención al cliente, ayudante de cocina, tomar nota, servir, limpieza del local, trabajo en equipo, agilidad, rapidez.

2020-2021 THE CIRCULAR PROJECT DEPENDIENTA/ADMINISTRACIÓN

- Atención al cliente, gestión de inventario, ventas, organización, multitarea, comunicativa, resolución de problemas, trabajo en equipo, empatía, eficiencia.

2020-2021 THE CIRCULAR PROJECT DISEÑADORA GRÁFICA

- Diseños gráficos para la II Circular Sustainable Fashion Week Madrid 2020-2021.

2020 LAND OF MAKERS PRÁCTICAS CURRICULARES DE DISEÑO

- Edición fotográfica.
- Redacción de noticias.

2019-2020 THE CIRCULAR PROJECT PRÁCTICAS CURRICULARES DE PUBLICIDAD

- Diseños gráficos para la Sustainable Fashion Week Madrid 2019-2020.
- Comunicación del evento y patrocinadores.

2018-2019 COLEGIO CRISTO REY PRIMERA ENTRENADORA

- Primera entrenadora equipo voleibol femenino alevín.

ADDITIONAL SKILLS

- **Creatividad e Innovación:** Mi formación en diseño me permite ofrecer soluciones creativas para mejorar procesos y productos.
- **Organización y Gestión del Tiempo:** Capaz de manejar eficientemente múltiples tareas, priorizando para cumplir plazos sin sacrificar calidad.
- **Aprendizaje Continuo:** Dedicación al desarrollo personal y profesional, manteniéndome al día con tendencias y tecnologías.

LANGUAGE SKILLS

Español • Nativo
Inglés • Intermedio