

**Patricia Dalmau Girón (12-05-1974)**  
**C/ Carmen Bruguera nº 21, 2º B**  
**Madrid 28026**  
[dalmaup@yahoo.es](mailto:dalmaup@yahoo.es)

TELEFONO: 915000694  
MOVIL: 671159680



## EXPERIENCIA LABORAL:

### ● Enero 2010- Septiembre 2010. MACSA- FESTIVAL VERANOS DE LA VILLA 08/09/10

Secretaria de dirección y encargada del protocolo del Festival. Atención a la dirección (agenda, recepción de llamadas, organización de viajes, reuniones, presentaciones, etc.). Colaboración con el departamento de publicidad en la elaboración del programa de mano. Elaboración de dossiers de venta de espectáculos para captación de patrocinadores; estadísticas; documentación para subvenciones, permisos, peticiones de derechos de autor.

### ● Septiembre 2009- enero 2010: MACSA - DEPARTAMENTO JURIDICO

Gestión y tramitación administrativa de los expedientes de los diferentes procedimientos de contratación, de conformidad con lo establecido en la ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

### ● 2008-Febrero 2009: LAYHER, S.A.

Departamento de contabilidad.

### ● 2006-2007: MRV-PRODUCCIONES, S.L.

Secretaria de dirección; me ocupo de llevar la agenda, contactar (vía telefónica, fax y mail) y coordinar trabajos con clientes y proveedores, realizar presupuestos y llevar la facturación; trabajar con planos en entorno AUTOCAD.

### ● 2000-Enero 2006: CORTE INGLÉS

Coordinación y logística en la sección de Parafarmacia, realizando labores de gestión de productos, en continua comunicación con los laboratorios farmacéuticos para preparar campañas promocionales. Llevar un fichero con las fechas de caducidad de cada producto para realizar su devolución a laboratorio. Orientación y venta de dichos productos.

### ● 1998-2000: AMENA

Labores de gestión, contratación de servicios de telecomunicaciones (compra, venta y cálculo de beneficios según las comisiones mensuales aportadas por el operador), atención personalizada de los clientes; así como la formación y coordinación del personal contratado por la compañía para campañas promocionales.

### ● Marzo 1994-Diciembre 1994: GALERIAS PRECIADOS (contrato en prácticas)

Labores como administrativa en el departamento de postventa.

## COLABORACIONES:

### ● **2004-2006: UCM DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA EVOLUTIVA**

Asesora en el diseño y elaboración de materiales de apoyo para la formación inicial de profesores de Química de enseñanza secundaria. A cargo de M<sup>a</sup> A. Vega González, coordinadora del Proyecto Europeo Sócrates/Comenius.

### ● **2002-2006: UCM DEPARTAMENTO DE PSICOLÓGIA EVOLUTIVA**

Labores administrativas de apoyo para la gestión y elaboración de la asignatura de Psicología de la Instrucción. A cargo de D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Gema Rollón Blanco, colaboradora honorífica del dpto. De psicología evolutiva y de la educación.

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

### ● **2011: UNIVERSIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA. Ciencias ambientales**

### ● **1993-1996: UNIVERSIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA. Ciencias Químicas**

## CURSOS:

### ● **2007: FONDO SOCIAL EUROPEO**

- Autocad 2005
- Contabilidad- Facturaplus 2006
- Gestión mediambiental

### ● **2002: CORTE INGLES**

- Dermocosmética.
- Nutrición infantil.
- Fitoterapia.
- Patologías dérmicas.

### ● **2000: IMEFE**

- Analista de suelos contaminados.
- Curso de aguas contaminadas.
- Curso de aguas residuales industriales.
- Curso de administrativo.

## IDIOMAS:

Inglés (oral; nivel medio, escrito; nivel alto).  
Alemán nivel básico

## INFORMÁTICA:

Amplios conocimientos y dominio del paquete Oficce, Autocad, Corel Draw, Internet y correo electrónico.