

Nombre Apellidos



[Dirección, CP, Ciudad]
[Teléfono]
[Correo Electrónico]

Objetivo Profesional:

[Haz una pequeña descripción de tu experiencia o conocimientos que sean afines al puesto, el por qué de tu interés en el puesto de trabajo y qué podrías aportar a la empresa. Debes ser breve y conciso]

Formación Académica:

[Titulación o Carrera de Estudio], [mes, año]
[Centro de Estudios]
[Lugar de Estudios, País]

Formación Complementaria:

- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]

Áreas de Experiencia:

Atención al Público:

- Informar a clientes potenciales sobre los beneficios y ventajas de distintos servicios.
- Atención telefónica a los clientes orientándoles en función de las necesidades.

Comunicación:

- Redacción y gestión del envío de comunicaciones a los clientes.
- Redacción de boletines internos.
- Supervisión de contenidos de páginas web.

Relaciones Públicas:

- Organización y coordinación de diferentes actividades para la recolección de fondos.
- Representación corporativa ante medios de comunicación.

Experiencia Profesional:

mm/aaaa – mm/aaaa **[Administrativa en el departamento de Marketing]**
[Empresa, localidad]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo]**
[Empresa, localidad]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo]**
[Empresa, localidad]

Informática:

Microsoft Office a nivel usuario avanzado.

Programas específicos: InDesign nivel avanzado, AutoCad nivel medio, Photoshop nivel básico...

Lenguajes de programación: PHP nivel medio, Java nivel avanzado, .NET nivel básico...

Idiomas:

Inglés: Hablado alto, Escrito Alto,
Francés: Hablado Básico, Escrito Básico

Otros Datos de Interés:

Carnet de Conducir B1. Vehículo propio. Disponibilidad para viajar.