

MAICA DE LA OSSA

Assistència a la Direcció

PERFIL

Professional jove amb grans aspiracions tant a nivell personal com a nivell professional.

Tinc facilitat per a treballar en grup, per relacionar-me amb altres persones.

Em considero una persona molt organitzada, treballadora i disciplinada.



BARCELONA

MAICADELAOSSA@HOTMAIL.COM

663 777 516



FORMACIÓ

2019- 2020 Grau superior d'Assistència a la Direcció. (Centre d'estudis Politècnics)

2018 - 2019 Prova d'accés a grau superior

COMPETENCIES

CAPACITAT DE TREBALL SOTA PRESSIÓ

TREBALL EN EQUIP

PLANIFICACIÓ

PROACTIVITAT

CONEIXEMENTS

CATALÀ: NIVELL C1

INGLÉS: NIVELL B1

FRANCÉS: NIVELL A1

EXPÈRIENCIA LABORAL

FCT - FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL TARRADELLAS ADVOCATS (PRÁCTICAS)

- Atenció telefònica.
- Supervisió de documents jurídics.
- Organització de l'agenda propia i del directiu.

KAVOFOODS S.L. -RECEPCIONISTA / TELEFONISTA

- Atenció telefònica.
- Control i supervisió de les comandes/entrega pels clients.
- Control del flux de caixa.

CGR EL MASNOU - ENTRENADORA GIMNÀSIA RÍTMICA NOV. 2019 - NOV. 2020

- Entrenaments semanals.
- Gestió de les competicions.

LA GIOCONDA - DEPENDENTA NOV. 2017 - ENE. 2020

- Atenció telefònica.
- Manteniment de les instal·lacions.
- Gestió i control de les comandes / devolucions.

SOFTWARE: EXCEL, WORD, ACCES, POWERPOINT, CREACIÓN PÀGINES WEBS, GESCO3 I CANVA

ALTRES INTERESSOS: CARNET B ELS ANIMALS, LA LECTURA, ELS VIATGES

MAICA DE LA OSSA

• Assistència a la Direcció •



663777516



maicadelaossa@hotmail.com

Barcelona



SOBRE MI

Professional jove amb grans aspiracions tant a nivell personal com a nivell professional. Tinc facilitat per a treballar en grup, per relacionar-me amb altres persones. Em considero una persona molt organitzada, treballadora i disciplinada.

FORMACIÓ

2019- 2021 • Grau superior de Assistència a la Direcció. (Centre d'Estudis Politècnics)

2018 - 2019 • Prova d'accés a grau superior.

EXPERIÈNCIA LABORAL

2020-2021 FCT - FORMACIÓN EN CENTRES DE TREBALL TARRADELLAS ADVOCATS (PRÁCTIQUES)

- Atenció telefònica.
- Supervisió de documents jurídics.
- Organització de l'agenda propia i del directiu.

2020-2021 KAVOFOODS S.L. - RECEPCIONISTA / TELEFONISTA

- Atención telefonica
- Control i supervisió de les comandes/entrega pels clients.
- Control del flux de caixa.

2019 - 2020 CGR EL MASNOU - ENTRENADORA GIMNÀSIA RÍTMICA

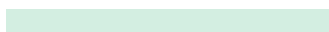
- Entrenaments semanals.
- Gestió de les competicions.

2017-2020 IA GIOCONDA - DEPENDENTA

- Atenció telefònica.
- Manteniment de les instal·lacions.
- Gestió i control de les comandes / devolucions.

HABILITATS

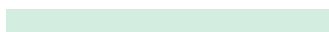
Maneig de l'estrès



Català

C1

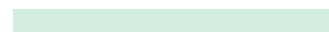
Treball en equip



Castellà

C1

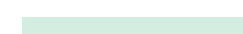
Organització



Anglès

B1

Software



Francès

A1

ALTRES INTERESSOS

