



07/05/2001

Contacte



625 68 02 17



amartinezg88@cepnet.net



Calle Escola Pia, 207
Sabadell, Barcelona

Sobre mi

El meu principal objectiu dins de l'entorn laboral està centrat en el desenvolupament dels meus coneixements, adquirits durant la meva formació acadèmica, per tal d'aconseguir el meu màxim rendiment a l'empresa i desenvolupar les meves competències.

Informació complementària

- Carnet de conduir. (permís B)
- Vehicle propi.
- Disponibilitat total.
- Certificat amadeus

Ania Martínez

Tècnica Superior d'Agència de Viatges i
Gestió d'Esdeveniments

Experiència laboral

Auxiliar en tall i confecció a l'empresa familiar

2020 – 2023

Josefa Gómez de la Rubia, Sabadell
Auxiliar, ajudant

Pràctiques realitzades en empresa familiar

28/10/19 – 24/03/20

Josefa Gómez de la Rubia, Sabadell
Activitats administratives, contracte de pràctiques

Dades acadèmiques

CFGS Agències de viatges i gestió d'esdeveniments (2021/2023)

CFGM Gestió administrativa (2018/2020)

Diploma - assistent administratiu

Habilitats

- Constància
- Perfecció
- Bona capacitat d'aprenentatge
- Fàcil adaptació
- Serietat
- Creativitat
- Motivació
- Emprenedora

Idiomes

Castellà i català:
Primera llengua

Anglès:
Nivell mitjà/alt

Francès
Nivell principiant