

# **CURRICULUM VITAE**

## **Datos Personales:**

Nombre: Silvia Espada Rojas

Fecha nacimiento: 18/Febrero/1985

## **Conocimientos:**

- Matriculada en el C.P. San Pedro en San Pedro Alcántara, con EGB finalizada.
- Matriculada en el IES Vega de Mar, San Pedro Alcántara, titulación E.S.O.
- Matriculada en la UNED, certificado de Acceso a la Universidad.
- Matriculada en la Uned, cursando actualmente Grado Trabajo Social.

## **Otros conocimientos:**

- Curso Administrativo informático: Centro de estudios informáticos y empresariales TRON. Proyecto Formativo de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y navegación de la provincia de Málaga y ACEPMA que consta de las siguientes materias:
  - Gestión Empresarial
  - Mecanografía
  - Contabilidad
  - Procesador de textos
  - Hoja de cálculo
  - Contaplus -Facturaplus
  - Windows
  - Internet
- Curso Microsoft Access. Mancomunidad de Municipios de la Costa del sol.
- Curso Inglés Comercial. Ayuntamiento de Marbella,
- Curso Fracés Comercial. Ayuntamiento de Marbella.

- Curso nóminas: Academia de estudios contables Marbella.
- Curso contabilidad: Academia de estudios contables Marbella.
- Curso autónomos: Academia de estudios contables Marbella.
- Curso iniciación Fotografía Digital con Rafael Galán.
- Curso avanzado Fotografía Digital con Rafael Galán.
- Curso de Fotografía Digital con Alejandro GF.
- Curso de Técnico Profesional en diseño con Adobe Photoshop.
- Mecanografía. 300P.P.M. En Centro de estudios informáticos y empresariales Tron.
- Curso Prevención Riesgos Laborales 60 horas. En centro Tecmas

### **Idiomas:**

- Inglés nivel medio
- Francés nivel básico

### **Experiencia laboral:**

07/17 al 5/19 Habisben Multiservicios.

01/17 al 6/17 Administrativo y Comercial. Inmobiliaria y Gestión Juan Soriano.

10/12 al 01/16 Venta de gas natural y administración de oficina. Vitreva.

12/08 al 02/12 Administrativo contable y secretaria. Administración de fincas Gamboa y Alcántara.

08/08 al 11/08 Administración de alquiler y venta de coches. Rent a car Haro

11/06 al 07/08 Secretaria de oficina.

09/05 al 10/06 Comercial y gestión de ventas. Inmobiliaria Unicasa.

09/04 al 05/05 Autónoma. Bar-churrería Vega del mar.

12/02 al 08/04 Dependienta. Tienda Fotosol.

### **Otros:**

22/5/2006 Carnet de conducir B.

Vehículo propio.

Buen trato con el público de todas las edades y estatus sociales.

## **Otros datos de interés:**

He vivido y trabajado en San Pedro y Marbella en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones dónde el trabajo en equipo resulta esencial.

He tenido a mi cargo la coordinación y administración grupos de personas.

He participado en proyectos y labores de voluntariado como en la creación de la asociación Ayudemos a Nuestros Pequeños, asociación en la que se le abonaban las terapias o materiales que los niños con grado de dependencia y necesidad específica necesitaban junto al apoyo emocional a los familiares directos.

Mis aptitudes técnicas provienen de mi formación continua en el campo de la

Administración y la imagen dónde por mi formación académica y experiencia domino casi todos los programas de uso generalizado en el mercado.