

TEXTOS DEL ÁMBITO LABORAL

1. CARTAS DE PRESENTACIÓN

1.1. EN RESPUESTA A UNA OFERTA:

Anna Martí Ferrer
C/Diputació, 45 1º 2ª
08001 Barcelona

Tel.: 93 222 33 44/656 656656

anna.marti@gmail.com

Barcelona, 10 de enero del 2011

NESTLÉ
Responsable de Recursos Humanos
Av. Països Catalans, 33
08015 Esplugues de Llobregat

1 Señores/as,

2 En respuesta al anuncio publicado en el periódico *La Vanguardia* el 15 de agosto del presente, solicitando una administrativa comercial (Ref. Adm-08-10), os envío mi currículum vitae.

3.a Por mi experiencia profesional como administrativa comercial durante más de tres años y mi formación, me considero capacitada para cubrir este puesto de trabajo.

3.b Soy una persona organizada, responsable, orientada al cliente, con buenas habilidades comunicativas, muy motivada para continuar progresando dentro del ámbito, y con capacidad de adaptarme a diferentes situaciones.

4 Espero que mi perfil sea de vuestro interés, y quedo a vuestra disposición para ampliar la información sobre mi candidatura en una entrevista personal.

5 Atentamente,

6 Anna Martí Ferrer

1.2. DE AUTOCANDIDATURA:

Anna Martí Ferrer
C/Diputació, 45 1º 2ª
08001Barcelona

Tel.: 93 222 33 44/656 656656

anna.marti@gmail.com

Barcelona, 10 de enero del 2011

NESTLÉ
Responsable de Recursos Humanos
Av. Països Catalans, 33
08015 Esplugues de Llobregat

1 Señores/as,

2 Me dirijo a ustedes para expresar mi interés por trabajar en su empresa, líder en el sector de las telecomunicaciones y con una fuerte presencia en el ámbito internacional.

3.a Como pueden comprobar en mi currículum, estoy formada y tengo experiencia como administrativa comercial, ya que he estado trabajando en este puesto durante más de tres años.

3.b Soy una persona organizada, responsable, orientada al cliente, con buenas habilidades comunicativas, muy motivada para continuar progresando en este ámbito y con capacidad para adaptarme a diferentes situaciones.

4 Les agradecería la oportunidad de mantener una entrevista personal con ustedes para aclarar y ampliar la información resumida en mi currículum vitae.

5 Atentamente,

6 Anna Martí Ferrer

2. CURRÍCULUM VÍTAE:

DATOS PERSONALES

ROBERT CASTILLO PÉREZ

Nacido en Barcelona el 23 de diciembre de 1985
Via Favència, 255 1r 4a
08042 - Barcelona
620 11 11 11 / 934 017 456
robertcastillo@gmail.com

Foto

FORMACIÓN REGLADA

2003 **Técnico Auxiliar Electrónica.** (Título de formación profesional).

Centre d'estudis Roca, Barcelona.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2006 - *Mozo de almacén* (20 h) PRECOMSA

2007 - *Conductor de toro mecánico* (50 h) PRECOMSA

2008 - *Gestión y logística de un almacén* (100 h) CINFO

2010 - *Gestión informática* (175 h) CIFO LA VIOLETA

IDIOMAS

- Castellano: lengua materna
- Catalán: nivel alto hablado, nivel medio escrito
- Conocimientos básicos de francés

INFORMÁTICA

Conocimientos a nivel de usuario de programas de paquete Office, correo electrónico y navegación por Internet.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2005-2006 Mozo de almacén PRECOMSA

- Carga y descarga de mercancías
- Distribución de las mercancías en el almacén

2006-2007 Conductor de toro mecánico ATLANTA S.L.

- Carga y descarga de camiones
- Conducción de toro mecánico: gasolina y diésel

2007-2008 Encargado de almacén XESCO

- Control informático de las mercancías
- Gestión de equipo de 5 personas

2008-2009 Encargado de almacén COMTAL S.A.

- Organización y control de la entrada y la salida de mercancías
- Supervisión de un equipo de 10 mozos de almacén

2009-Actual Conductor de mercancías DISCON S.L.

- Distribución nacional de productos congelados
- Responsabilidad de las mercancías y su documentación

COMPETENCIAS CLAVE

- Trabajo en equipo
- Planificación y organización
- Iniciativa

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Disponibilidad para incorporación inmediata
- Disponibilidad para desplazamientos a nivel nacional
- Carné de conducir B1 y C. Vehículo propio

