



## SOBRE MÍ

Joven dinámica y responsable, con formación finalizada en Asistencia a la Dirección y experiencia práctica. Destaco por mi capacidad organizativa, habilidades comunicativas y orientación al trabajo en equipo. Aporto compromiso, proactividad y apoyo eficiente en la gestión de agendas, reuniones y tareas administrativas.

## CONTACTO

- 📞 604 26 59 18
- ✉️ carneromartinezalejandra@gmail.com
- 📍 Madrid

## HABILIDADES

- Empatía
- Habilidades comunicativas
- Capacidad de adaptación
- Imagen profesional
- Manejo de herramientas de IA

## IDIOMAS

- **Castellano y Gallego:**  
Nativo
- **Inglés:**  
C1

# Alejandra CARNERO

## ASISTENTE A DIRECCIÓN

### EXPERIENCIA

#### BIMBA&LOLA

Marzo 2025 - Mayo 2025

- Gestión de agendas, reuniones y coordinación de tareas administrativas
- Planificación, resolución de incidencias y trabajo en equipo.

#### ASESORA DE VENTAS - DUTY FREE AEROPUERTO SCQ

Junio 2025 - Septiembre 2025

- Atención personalizada a clientes internacionales.
- Gestión de caja y manejo de divisas.
- Control de inventario, reposición y cuidado del producto.

#### COLABORADORA EN ACTIVIDADES RECREATIVAS EE.UU.

2023 - 2024

- Apoyo en la organización y planificación con públicos diversos.
- Asistencia directa a participantes
- Desarrollo de imprevisto y coordinación

## FORMACIÓN

#### CICLO SUPERIOR ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN

IES Ricardo Mella | Septiembre 2024 - Febrero 2026

#### BACHILLERATO

Norman North High School (EE.UU.) | 2022-2024

## MÁS INFORMACIÓN

- Me gusta tratar con la gente
- Disponibilidad horaria total e inmediata
- Título de técnico básico de PRL (50h)
- Vehículo propio