

Buenos días,

Me gustaría presentarme al puesto de Secretaria de Dirección. He terminado el Ciclo Superior en Asistencia a la Dirección y realicé mis prácticas en Bimba y Lola, donde apoyé en la gestión de agendas, organización de reuniones y tareas administrativas. Esta experiencia me ayudó a mejorar mi organización, planificación y capacidad de resolver imprevistos.

Además, he trabajado en atención al público y en entornos internacionales, lo que me ha dado facilidad para comunicarme, empatía y adaptación a diferentes situaciones.

Soy una persona responsable, organizada, proactiva y comprometida, con disponibilidad inmediata y total flexibilidad horaria. Creo que puedo aportar energía positiva, proactividad y apoyo real al equipo de dirección.

Muchas gracias por la oportunidad, quedo a la disponibilidad para una entrevista.

Un saludo,
Alejandra Carnero

604 26 59 18
carneromartinezalejandra@gmail.com