

Buenos días:

Me gustaría presentar mi candidatura para el puesto de Asistente de Dirección. He finalizado recientemente el Ciclo Superior de Asistencia a Dirección en el IES Ricardo Mella, una formación que me ha permitido adquirir competencias en organización de eventos, comunicación, gestión documental y resolución de conflictos.

Soy una persona responsable, organizada y con muchas ganas de seguir aprendiendo y creciendo profesionalmente. Disfruto trabajando en equipo, me adapto con facilidad a nuevos entornos y me motiva enfrentar nuevos retos. Además, cuento con un nivel C1 de inglés y conocimientos en Microsoft Office, lo que me permite desenvolverse con soltura en entornos dinámicos y profesionales.

La oportunidad de formar parte de ADIPROPE me resulta especialmente interesante, ya que considero que mi perfil puede aportar entusiasmo, compromiso y una actitud positiva al equipo, al mismo tiempo que continúo desarrollando mis habilidades en un entorno profesional real.

Agradezco mucho su tiempo y la oportunidad de presentar mi candidatura. Quedo a su disposición.

Atentamente,

Begoña Varela Díaz