

CONTACTO

Teléfono: +34 690997407

Email: melisaavieiraa@gmail.com

EXPERIENCIA
PROFESIONAL

Profesora de particulares 2021–2026

Por cuenta propia

- Asignaturas científicas como Biología y Química

Prácticas como Técnico Comercial y Administrativo 2026

Heineken

- Preparación de contratos y organización de archivos
- Uso de Excel y otras plataformas
- Organización de eventos
- Atención al cliente telefónica
- Coordinación de actividades

EDUCACIÓN

GM Gestión Administrativa | 2024–2026

Grado Medio de Gestión Administrativa

- Habilidades Informáticas
- Nivel Medio de Inglés

Me dirijo a usted con el fin de expresar mi interés en formar parte de su equipo en el área administrativa. Cuento con formación en Gestión Administrativa (GM) y experiencia en coordinación de actividades, atención al cliente, organización de archivos y preparación de contratos, lo que me permite aportar un perfil versátil y resolutivo.

Durante mis prácticas como Técnico Comercial y Administrativo en Heineken, desarrollé competencias clave en el uso de Excel y herramientas de gestión, así como en la organización de eventos y coordinación de equipos, logrando una comunicación efectiva y resultados eficientes. Además, mi experiencia como profesora particular me ha reforzado la capacidad de planificación, paciencia y orientación al detalle. Soy una persona organizada, responsable y con facilidad para aprender y adaptarme a nuevos entornos. Asimismo, poseo un nivel medio de inglés y habilidades digitales que me permiten integrarme rápidamente en los procesos de trabajo actuales.

Estoy convencida de que mi perfil puede contribuir al buen funcionamiento de su equipo, y me encantaría tener la oportunidad de conversar con usted en una entrevista.

Quedo a su disposición para ampliar cualquier información necesaria y agradecería la oportunidad de aportar mis habilidades y compromiso en Campus Education.

Atentamente,
Melisa Nieto Vieira
Teléfono: +34 690 997 407
Email: melisaavieiraa@gmail.com