

Cristina Martinavarro Mollà

FORMACIÓ ACADÈMICA

B.U.P. | IES Àlvaro Falomir

Diplomatura en Relacions Laborals | Universitat Jaume I

Llicenciatura en Psicologia | Universitat Jaume I

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Administrativa en empreses del sector privat.

Tècnica de Recursos Humans durant 19 anys en una empresa del sector ceràmic.

Secretària d'Alcaldia des de 2016 a l'Ajuntament d'Almassora.

ALTRES DADES D'INTERÈS / IDIOMES

Anglès, nivell B1 | EOI

Valencià, Nivell C1 o nivell mitjà | JQCV

CURSOS:

Ofimàtica | 50 hores.

Full de càlcul per a windows | 20 hores.

Base de dades per a windows | 20 hores.

Mecanografia | 100 hores.

Anglès vendes atenció al client | 100 hores.

Anglès comercial mitjà | 60 hores.

Direcció empresarial | 350 hores.

El Responsable de formació | 64 hores.

Seguredat i salut laboral | 9 hores.

Introducció a la prevenció de riscos laborals | 30 hores.

Prevenció i protecció contra incendis i plans d'emergència | 30 hores.

Tècniques de cerca d'ocupació | 20 hores.

Voluntariat | 20 hores.

Tercera edat | 20 hores.

Atenció telefònica | 12 hores.

Llenguatge i documentació administrativa | 40 hores.

Comunicació inclusiva | 2 hores.

Poder i organitzacions | 5 hores.

Jornades de Recursos Humans | 15 hores.

Almassora, agost de 2019