

# Nombre Apellidos



[Dirección, CP, Ciudad]  
[Teléfono]  
[Correo Electrónico]

## Objetivo Profesional:

[Haz una pequeña descripción de tu experiencia o conocimientos que sean afines al puesto, el por qué de tu interés en el puesto de trabajo y qué podrías aportar a la empresa. Debes ser breve y conciso]

## Formación Académica:

[Titulación o Carrera de Estudio], [mes, año]  
[Centro de Estudios]  
[Lugar de Estudios, País]

## Formación Complementaria:

- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]
- [Nombre del Master o Curso Cursado], [Centro de Estudios] – [Mes, Año]

## Experiencia Profesional:

mm/aaaa – mm/aaaa **[Auxiliar en el Departamento de Recursos Humanos]**  
[Empresa, localidad]  
**Áreas de experiencia:** [describe aquí la experiencia profesional y competencias adquiridas]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo]**  
[Empresa, localidad]  
**Áreas de experiencia:** [describe aquí la experiencia profesional y competencias adquiridas]

mm/aaaa – mm/aaaa **[Cargo]**  
[Empresa, localidad]  
**Áreas de experiencia:** [describe aquí la experiencia profesional y competencias adquiridas]

## Informática:

Microsoft Office a nivel usuario avanzado.

Programas específicos: InDesign nivel avanzado, AutoCad nivel medio, Photoshop nivel básico...

Lenguajes de programación: PHP nivel medio, Java nivel avanzado, .NET nivel básico...

## Idiomas:

Inglés: Hablado alto, Escrito Alto,  
Francés: Hablado Básico, Escrito Básico

## Otros Datos de Interés:

Carnet de Conducir B1. Vehículo propio. Disponibilidad para viajar.