



**DAVID DE LUCAS MARTÍN**

Jacometrezo, 16, 08016 Barcelona  
 Tel: 935 55 55 55 – 669 832 8763  
 e-mail: davidlucasmartin@davidlucas.com

**OBJETIVO PROFESIONAL** Desarrollar labores administrativas en mediana o gran empresa.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Mayo 2010 - actual      **Administrativo** en Urtell International, S.L. Barcelona  
 Funciones: gestión de impagados, cierre mensual de cuentas, archivo, control diario de reservas, gestión de quejas y sugerencias del cliente, fax, mailing, chequeo mensual de reservas realizadas con la sede central.
- Enero - diciembre 2009      **Adjunto al Departamento de Ventas** en Inforbuilding, S.A., Tarragona  
 Funciones: recepción de llamadas, elaboración de agenda del supervisor, captación de nuevos clientes, control y seguimiento del inventario. Realización de informes trimestrales de ventas.
- Mayo - diciembre 2008      **Administrativo del Dpto. de Telemarketing** en Cola-Cola, S.A.. Barcelona  
 Funciones: seguimiento de campaña publicitaria Coca-Cola, realización de informes sobre los sondeos realizados y resultados de los mismos.
- Abril 2007 - marzo 2008      **Administrativo** en Industrias Rosland, S.L., Barcelona  
 Funciones: captación de clientes con gran consumo de cartuchos de tinta, retirando estos de forma gratuita para su posterior reciclado, obteniendo un gran número de clientes.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- 2006 - 2007      **I.F. Profesional “La Almudena”, Madrid**  
 Ciclo de Grado Superior en Administración (calificación media 7,60)
- 2002 - 2005      **I.B. “Isabel la Católica”, Madrid**  
 Bachillerato (calificación media 7,30)

**IDIOMAS**

- Inglés:** Nivel medio. Título del primer ciclo de la EOI.
- Francés:** Nivel medio adquirido en el Bachillerato.

**INFORMÁTICA**

Windows, Microsoft Office, Lotus, Access, Internet (Nivel usuario).

**OTROS DATOS**

Permiso de Conducir B1 y B2  
 Aficionado al cine, excursiones a la montaña.  
 Nacido en Barcelona, en 1987. Soltero.