



**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.

**EMPLEO SOLICITADO** Técnico Administrativo

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Mayo 2010 - actual

**Administrativo**

Empresa: Urtell International, S.L. Barcelona. www.urtel-inter.com

Funciones: gestión de impagados, cierre mensual de cuentas y archivo.

Enero - diciembre 2009

**Adjunto al Departamento de Ventas**

Empresa: Inforbuilding, S.A., Tarragona. www.inforbuildingsa.com

Funciones: recepción de llamadas, elaboración de agenda e inventario.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

2006 - 2007

**I.F. Profesional “La Almudena”, Madrid**

Ciclo de Grado Superior en Administración (calificación media 7,60)

Principales materias: Gestión financiera, Logística y Actividad comercial.

2002 - 2005

**I.B. “Isabel la Católica”, Madrid**

Bachillerato (calificación media 7,30)

Principales materias: Contabilidad, Matemáticas y Física.

**COMPETENCIAS**

**Competencias idiomáticas**

**Español:**

Lengua materna.

**Inglés:**

Compresión auditiva: B1 / Compresión de lectura: B2

Expresión oral: A2

Expresión escrita: B2

**Competencias informáticas**

**Generales**

Manejo de ordenadores y aplicaciones de administración

**Especializadas**

Lotus, Access, Adobe InDesign, Windows, Office

**Competencias profesionales**

**Resolución de problemas**

Eficacia a la hora de identificar un problema y encontrar soluciones

**Organización**

Lotus, Access, Adobe InDesign, Windows, Office

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

**Permiso de Conducir**

B1 y B2

**Referencias profesionales**

D. Javier Saturmendi. Director Urtell Internacional. Tel.: 666 456 4573