



Fátima Hortet Núñez

Lda. en Admón y Dirección de empresas

Experiencia laboral

- **Administrativo Comercial**

Ancase Asociados, SL. 10/2016-11/2017

Agencia de transporte terrestre donde realicé labores comerciales y con proveedores.

- **Administrativo Comercial en departamento de Exportación**

Marita Rial, S.L. 10/2015 - 10/2016

Empresa de moda infantil internacionalizada, en la que realizaba labores administrativas y de atención a clientes y proveedores, tanto nacionales como internacionales.

- **Gestor de Formación y atención docente**

Instituto Ceo. 06/2014 - 12/2014

Academia privada y sede de UDIMA, donde desempeñé labores de atención docente y al alumnado, tramitación de expedientes de Formación para el empleo, confección de programación y horarios, entre otras.

- **Profesora auxiliar**

Aula 9. 03/2011 - 03/2013

Centro de formación donde impartí clases de apoyo a universitarios, preparación para pruebas de acceso a universidad a adultos e inglés a alumnos de ESO y bachillerato.

- **Administrativo Contable**

Carrocerías Emeritenses S.L. 03/2006 - 03/2009

Empresa de carrocerías frigoríficas donde mis funciones fueron contabilidad, facturación, gestión de cobros, control de costes, etc.

- **Operadora Comercial**

Carvolumen Mérida. 01/2006 - 03/2006

Agencia de transporte internacional dedicada a optimizar expediciones entre transportistas y empresas de transporte europeo.

Contacto



fatimahortet@gmail.com

Sobre mí:

Soy una persona versátil, me adapto con facilidad a nuevos proyectos, soy metódica en el desempeño de mis funciones y comprometida con el desarrollo de la empresa y/o del alumno.

Más información

- Carné de conducir clase B.
- Vehículo propio.
- Disponibilidad para desplazarme a nivel regional y para viajar ocasionalmente cuando las labores del puesto lo requieran.

Datos académicos

09/2011. Universidad de EXTREMADURA

Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas

11/2013. Centro Regional de Formación de Don Benito

Certificado de Profesionalidad (SSCE110) Docencia de la Formación Profesional para el empleo (380h)

03/2014. Plan Formacoex 2014 de Extremadura Avante y la UNEX

Técnico en Comercio Exterior (75h)

06/2015. Academia Infoestudio de MÉRIDA

Certificado de Profesionalidad (ADGD0210) Creación y Gestión de Microempresas (480h)

Habilidades

- Dotes comerciales y de captación de clientes.
- Capacidad organizativa y de control.
- Habilidades sociales y comunicativas.

Idiomas

Inglés:

FCE: First Certificate in English (B2) por la Universidad de Cambridge. **07/2017**