

Sandra Montero Gamino

Firme en mis propósitos y con habilidad para optimizar el tiempo, los recursos y priorizar las tareas a realizar a fin de conseguir un mayor rendimiento en el menor tiempo posible.

Destaco y así se refleja en las cartas de recomendación, por ser asertiva, tener capacidad de improvisación e iniciativa en la toma de decisiones para afrontar los conflictos, fiel a las directrices marcadas y capacidad de adaptación.

CONTACTO

monterogamino@gmail.com

Carné.: **B + coche propio**

Disponibilidad para **cambiar de residencia.**

<https://www.linkedin.com/in/sandra-montero-gamino-a6b97986/>



Cartas de recomendación

CONOCIMIENTOS Y APTITUDES

- Paquete office, Google suite,
- Outlook, Onenote y Trello,
- Ofices y Oficontra,
- Redes sociales, Slack,
- Canva y Genially, Moodle,
- Jurista, negociación y liderazgo,
- Vlex,
- Tenaz, organizada, productiva y resolutiva,
- Versátil y creativa,
- Trabajo en equipo e individual,
- Gestión de equipos,
- Oratoria y habilidad en la escritura.

ADMINISTRATIVA.: 2 AÑOS

Administrativa.: 2 años.

José Trinidad Higuero.

- Logros.: Creé y gestioné una base de datos digital que facilitó y agilizó tanto la atención al cliente como el control de la documentación contractual y societaria. Además, Dirigí a un grupo de comerciales.

ABOGADA.: 5 AÑOS

Abogada.: 5 años.

Aquanex, servicio domiciliario del agua de Extremadura, S.A., perteneciente al grupo empresarial SUEZ SPAIN, S.L. MG Abogados.

MM Abogados.

Viñuelas abogados, S.L.

Cajjal abogados, S.L.

- Logros.: Empezar como abogada autónoma, llevar la dirección técnica de procedimientos penales, civiles y administrativos con sentencias favorables, convertirme en abogada in house a fin de estudiar, elaborar y gestionar las licitaciones públicas relacionadas con las actividades propias del ciclo integral del agua.



PRÁCTICAS PROFESIONALES

Docente de formación para el empleo.: 40 horas.

FOREMPLEX - formación y empleo en Extremadura.

- Estudio y elaboración de la programación sobre DEA y DESA.
- Realización de llamadas al alumnado y seguimiento de sus inscripciones a los diversos cursos.
- Creación de fichero físico y telemático con certificados de profesionalidad.



FORMACIÓN REGLADA:

Máster Escuela de Prácticas Jurídicas:

2012 - 2013: Impartido por la Universidad de Extremadura (800 horas).

Licenciatura en Derecho: 2007 - 2012:

Universidad de Extremadura.



FORMACIÓN NO REGLADA:

2022.: **Certificado de profesionalidad SSC448_3 Docencia de la formación para el empleo:** 380 horas.

2021.: **Técnico profesional en nóminas, seguros sociales, finiquitos y contratos:** 160 horas.

2020.: **Módulo de ofimática MF0233_2:** 190 horas.

2020.: **Certificado MAT windows server. Fundamentos de administración de servidores (exam 98 - 365):** 40 horas.

2011.: **Certificado en seguridad y prevención ante los riesgos laborales:** 3,5 créditos.



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

2022.: **Gestión medioambiental:** una oportunidad para el cambio climático: 30 horas.

Seminarios homologados por el Ilustre Colegio de Abogados de Cáceres:

- 2015.: **Curso de formación sobre cláusulas suelo.**
- 2014.: **Curso de formación para el acceso a la justicia gratuita y turno de oficio.**
- 2014.: **Prácticas forenses ente Tribunales Europeos.**
- 2014.: **Curso de discapacidad.**
- 2014.: **Jornada de protección de datos.**
- 2014.: **Jornada de atención integral a víctimas de violencia de género.**