



DOLORES CASTELLANO

Administrativa

► CONTACTO

☎ 606074698

✉ castellanodoloresgarcia@gmail.com

► PERFIL

Soy una persona muy trabajadora, dinámica, responsable y extrovertida a la que se le da bien trabajar en equipo y bajo presión. Cuento con mas de diez años de experiencia en el sector administrativo. Durante toda mi trayectoria profesional he compaginado el desarrollo de mi trabajo con la formación para seguir creciendo y desarrollándome. Actualmente busco un espacio profesional donde seguir aprendiendo y desarrollando mis habilidades y competencias.

► HERRAMIENTAS

- Microsoft office
- Gmail
- Canva
- LinkedIn
- Trello

► OTROS DATOS

- Carné de conducir.
- Vehículo propio.
- Disponibilidad total.
- Inglés A2

► EXPERIENCIA

ADMINISTRATIVA

Instituto Nacional de Estadística

- Realización de Censos de Población y Vivienda.
- Gestión en Administración Pública.
- Trabajar con Microsoft Office.

ADMINISTRATIVA

Consejería de Empleo y Políticas Sociales

- Organizar los expedientes por orden de llegada.
- Grabación de datos.
- Atención e información al público.
- Gestión de correos electrónicos.

ADMINISTRATIVA

CENPLA RRHH E.T.T.

- Realización de criba de currículum.
- Selección de personal.
- Organizar a todos los trabajadores de las diferentes empresas.
- Entrevistar a las personas seleccionadas para trabajar.

► DATOS ACADÉMICOS

DIPLOMADA EN RELACIONES LABORALES

Escuela de Graduados Sociales de Las Palmas.

GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN

Instituto de Mesa y López.

GESTIÓN AMBIENTAL.GRADO PROFESIONAL

AFS

► FORMACIÓN

COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS

AKACENTER

OFIMÁTICA BASICA

UGT CANARIAS

OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES

ASAJA

MICROSOFT OFFICE I Y II

FEMEPA

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN

ASINCA

APLICACIONES INFORMÁTICAS ADMINISTRATIVAS

COMISIONES OBRERAS