

INFORMACIÓN PERSONAL



Carlos Villena Díaz

📍 C/ Mare de deu del carme, 133, Sant Adrià de Besós, 08930, España

☎ 660 440 047

✉ carlosvillenamf23@gmail.com



Sexo Hombre | **Fecha de Nacimiento** 28/03/2003 | **Nacionalidad** Español

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Marzo 2020 - En proceso

Logística y comercial

M Automoción Volkswagen Mogauto, Ventas

- Facturación, matriculación y pago de documentaciones de vehículos nuevos
- Organización de vehículos en Stock.
- Gestión de documentación con gestoría.

Sector de actividad Automoción.

Noviembre 2019 – Marzo 2020

Trabajo de oficina (prácticas)

M Automoción Volkswagen Mogauto, Post Venta

- Trabajo de cara al público
- Organización citas de taller
- Contabilización pérdidas y ganancias

Sector de actividad Automoción

Junio 2018 – Septiembre 2019

Inmobiliario

Banco Santander, Banco Popular, Aktua/Intrum, Aliseda y Servihabitat

- Limpieza y mantenimiento de inmuebles
- Responsable en entregas y recogidas
- Ayudante en montaje y elaboración de muebles a medida

Sector de actividad Inmobiliario

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

Septiembre 2021 – En curso

Formación profesional en Administración y Finanzas G. Superior

Centre d'Estudis Politecnics, Barcelona, España

Recursos Humanos, Contabilidad, Inglés técnico y comercial, Documentación Jurídica, Informática avanzada, Comunicación y Atención al cliente, Conocimiento del sistema Microsoft y emprendimiento empresarial.

Septiembre 2019 – Junio 2021

Formación profesional Gestión Administrativa y Finanzas G. Medio

Col·legi Badalonès, Barcelona, España

Economía, Inglés comercial, Matemáticas financieras, Contabilidad, Comunicación empresarial, Recursos Humanos, Compra y venta de bienes, Devolución de impuestos, Marketing, Derecho, Educación y orientación profesional, emprendimiento empresarial, Administración pública, Asesoramiento, Salud y seguridad en el trabajo, Gestión de existencias, TIC y administración y mecanografía

Lengua materna Español y Catalán

Otros idiomas

Inglés

COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
COMPREENSIÓN AUDITIVA	COMPRESIÓN DE LECTURA	INTERACCIÓN ORAL	EXPRESIÓN ORAL	
B1	A2	B1	B1	A2
Trinity Certificate Level 4 & Summer Certificate				

Levels: A1/A2: Basic user - B1/B2: Independent user - C1/C2 Proficient user

Competencias comunicativas

- Buenas dotes comunicativas.
- Capacidad de trabajo en equipo.

Competencias de
organización/gestión

- Buen nivel de administración y gestión.
- Dotes de liderazgo..

Competencias relacionadas con
el empleo

- Amplia capacidad de análisis y organización
- Adaptación y flexibilidad de realización
- Implicación en el trabajo desarrollado.

Competencias digitales

AUTOEVALUACIÓN				
Tratamiento de la información	Comunicación	Creación del contenido	Seguridad	Resolución de problemas
Competente	Competente	Independiente	Independiente	Independiente

Indicar los certificados TIC

- Microsoft Office Specialist Word
- Microsoft Office Specialist Excel
- Microsoft Office Specialist PowerPoint
- Buen manejo de Android, iOS System y Apple Support

Permiso de conducir A2/B

INFORMACIÓN ADICIONAL

Cursos
Certificaciones

- English summer course
Pepperdine University
24255 Pacific Coast Hwy, Malibu,
CA 90263, USA
- Trinity English summer course
Epsom College
College Rd, Epsom KT17 4JQ,
UK