



ALEXIA MONTES

ASISTENTE A LA DIRECCIÓN

📍 Barcelona, España

☎ 672 205 212

✉ alexiamontesgil27@gmail.com

¡SOBRE MÍ!

Soy Alexia, agradable con grandes dotes de organización, autogestión y comunicación. Responsable, perfeccionista y creativa.

HABILIDADES

Gestión de eventos.

Protocolo
empresarial.

Trabajo en equipo.

Habilidades de
organización y
planificación.

Capaz de trabajar
bajo presión.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Prácticas formativas Office Manager

Digital Media Technology, SLU | Octubre 2021 - Actualidad

- Gestión de eventos.
- Control de stock en la oficina.
- Servicio de Recepción.
- Atención al cliente.
- Tramitación de pagos y control de gastos.
- Gestión de archivos, manuales e informáticos.
- Coordinación de actividades.

DATOS ACADÉMICOS

Técnica Superior en Asistencia a la Dirección

Centre d'Estudis Politècnics | 2020-2022 Barcelona

Bachillerato en Humanidades y Ciencias Sociales

Col·legi Residència Pive | 2018-2020 Tona

IT

- Microsoft
- Wix
- Canva
- Redes Sociales

IDIOMAS

Castellano

Catalán

Inglés