CUMPLIMENTE EL SIGUIENTE FORMULARIO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y **ADJUNTELOS CON SU CV**

**Nombre:**

**Apellidos:**

**REQUISITOS:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Formación** | **SI/No** | **Nombre del título** | **Centro de estudio** | **Fechas de realización** |
| Formación Técnico Superior en la Secretaría o similar  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Experiencia**  | **SI/No** | **Fechas** | **Lugar** | **Funciones desarrolladas** |
| Experiencia mínima de 5 años como asistente de alta dirección |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Conocimientos informáticos** | **Word** | **Excel** | **Outlook** |
| Conocimiento avanzado de herramientas informáticas |   |   |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Idiomas** | **SI/No** |
| Nivel B2 inglés |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Permiso de trabajo en España** | **SI/No** |
| Posee permiso de trabajo en España |  |