

**CURRICULUM VITAE
EUROPEO**



INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre
Dirección

Teléfono
Correo electrónico

Nacionalidad

Edad

EXPERIENCIA LABORAL

- Fechas (de – a)
- Nombre y dirección del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades y responsabilidades

- Fechas (de – a)
- Nombre y dirección del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades y responsabilidades

- Fechas (de – a)
- Nombre y dirección del empleador
- Tipo de empresa o sector
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades y responsabilidades

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- Fechas (de – a)
- Nombre y tipo de organización que ha impartido la educación o la formación
- Principales materias o

Página 1 - Curriculum vitae de



CLAUDIA SOSA

ARGENTINA

41

8/2009-7/2015

**DEELO
CORDOBA (CORDOBA)
OTRO NO ESPECIFICADO (ATENCIÓN AL CLIENTE)
EMPLEADO
OPERADOR TELEFONICO**

5/2005-9/2008

**CORDOBA TEXTIL
CORDOBA ARGENTINA
COMERCIAL ((SELECCIONAR))
EMPLEADO
ENCARGADA DE LOCAL DE ROPA VENTAS X MAYOR Y MANEJO DE EFECTIVO**

12/2001

IPEM 204. CORDOBA

COSMETOLOGA. ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS



capacidades ocupacionales
tratadas

- Título de la cualificación
obtenida

• (Si procede) Nivel alcanzado
en la clasificación nacional

- Fechas (de – a)

• Nombre y tipo de
organización que ha impartido
la educación o la formación

• Principales materias o
capacidades ocupacionales
tratadas

- Título de la cualificación
obtenida

• (Si procede) Nivel alcanzado
en la clasificación nacional

- Fechas (de – a)

• Nombre y tipo de
organización que ha impartido
la educación o la formación

• Principales materias o
capacidades ocupacionales
tratadas

- Título de la cualificación
obtenida

• (Si procede) Nivel alcanzado
en la clasificación nacional

- Fechas (de – a)

• Nombre y tipo de
organización que ha impartido
la educación o la formación

• Principales materias o
capacidades ocupacionales
tratadas

- Título de la cualificación
obtenida

• (Si procede) Nivel alcanzado
en la clasificación nacional

CAPACIDADES Y APTITUDES PERSONALES

*Adquiridas a lo largo de la
vida y la carrera educativa y
profesional, pero no
necesariamente avaladas por
certificados y diplomas
oficiales.*

LENGUA MATERNA

OTROS IDIOMAS

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

BUP / COU (BACHILLERATO) / SECUNDARIA

. ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

ADMINISTRACION DE EMPRESAS

ARGENTINA

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

- Lectura
- Escritura
- Expresión oral

CAPACIDADES Y APTITUDES SOCIALES

Vivir y trabajar con otras personas, en entornos multiculturales, en puestos donde la comunicación es importante y en situaciones donde el trabajo en equipo resulta esencial (por ejemplo, cultura y deportes), etc.

CAPACIDADES Y APTITUDES ORGANIZATIVAS

Por ejemplo, coordinación y administración de personas, proyectos, presupuestos; en el trabajo, en labores de voluntariado (por ejemplo, cultura y deportes), en el hogar, etc.

CAPACIDADES Y APTITUDES TÉCNICAS

Con ordenadores, tipos específicos de equipos, maquinaria, etc.

CAPACIDADES Y APTITUDES ARTÍSTICAS

Música, escritura, diseño, etc.

OTRAS CAPACIDADES Y APTITUDES

Que no se hayan nombrado anteriormente.

PERMISO(S) DE CONDUCCIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

ANEXOS

INGLÉS

Nivel Principiante

Nivel Principiante

Nivel Principiante

[Enumerar los documentos anexos.]