



LARA TORRES

INFORMACIÓN DE CONTACTO

- +34 603 711 910
- laritorresq22@gmail.com
- Carrer del Rosselló, 242
CP: 08008, Barcelona
- Argentina/ Italiana

IDIOMAS

- INGLÉS (avanzado oral y escrito)
- ITALIANO (intermedio oral y escrito)
- CASTELLANO (nativo)
- CATALÁN (intermedio oral y escrito)
- FRANCÉS (básico)

CONOCIMIENTOS

- PACK OFFICE 365
- CUSTOMER SUPPORT
- RRSS
- TIMP

APTITUDES

Me considero una persona responsable, dinámica y organizada, en búsqueda de nuevas propuestas y desafíos, que me ayuden a crecer en el ámbito profesional.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SECRETARIA - ADMINISTRATIVA

SMARTLIVING - BARCELONA

Octubre 2021 - Noviembre 2022

- Recepción de clientes
- Coordinación eventos
- Gestión de emails.
- Gestión de cobros/pagos.
- Facturación y CRM.

SECRETARIA - ADMINISTRATIVA

RAP (centro de fisioterapia) - BARCELONA

Octubre 2020 - Octubre 2021

- Recepción de pacientes.
- Atención telefónica.
- Gestión de turnos y citas.
- Gestión de emails.
- Facturación.

HOSTESS - PUBLICIDAD

Febrero 2018 - Febrero 2019

- Presentación y comunicación del producto de marcas reconocidas a nivel internacional.
- Captación de clientes.

HISTORIAL ACADÉMICO

- Grado superior Comercio Internacional, iFP - Planeta Formación y Universidades , en Barcelona (2021/ACTUALIDAD)
- Tecnatura en comercio exterior en UNMDP (2017/2020)
- Carrera no finalizada en Contador Público, en UNMDP (2017/2019)
- Bachiller en ciencias económicas y sociales

Cursos complementarios:

- Inglés, nivel 4, Laboratorio de idiomas, UNMD.
- Certificado de estudios de catalán (B2)
- Curso de estructura de costos para PYME
- Curso de prevención de riesgos laborales
- Curso de modelos (shooting y pasarela)
- Curso de gestión empresarial para autónomos