MARTA FDEZ-VEGUE Y ALONSO

645 842 722 mfevalonso@hotmail.com
www.linkedin.com/in/marta-f-vegue-y-alonso-b9619447

PERFIL PROFESIONAL

Directora de Administración con sólida trayectoria en el sector inmobiliario y recursos humanos. Capacidad demostrada en liderar equipos, gestionar recursos y optimizar procesos. Alta orientación a resultados, con habilidades de comunicación, resolución de problemas y enfoque estratégico. Busco un entorno estable donde aportar valor y seguir desarrollándome profesionalmente.

- **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

❖ Directora de Administración – Inmobiliaria Solo Alquileres
(Madrid) Noviembre 2015 – Enero 2025

- Gestión administrativa y financiera integral
- Coordinación de equipos y recursos
- Supervisión de operaciones y cumplimiento normativo
- Elaboración de informes estratégicos
- Comunicación con clientes, socios,notarios

❖ Administrativa en RRHH – Meta Soluciones
(Madrid) Octubre 2014 – Abril 2015

- Atención al personal y soporte administrativo
- Procesos de selección y entrevistas
- Organización de formaciones y materiales
- Publicación de ofertas y mantenimiento de bases de datos.

- **FORMACIÓN Y CURSOS**

- *Certificados de finalización de LinkedIn Learning(2025)*
Comunicación corportiva Tips y mejores prácticas
Recursos humanos y el futuro del trabajo: Upskill, reskill ,Habilidades del futuro
Trabajo colaborativo con Microsoft: SharePoint, Teams, Grupos y Viva
Inteligencia Artificial para Recursos Humanos
Habilidades de coaching para líderes y gerentes
Microsoft Teams y Outlook juntos: Maximizar la productividad (Office 365)
-*Competencias digitales para el éxito profesional:Comunidad de Madrid*+ LinkedIn Learning (2025)
-*Ofimátic*a – Centro Formación Adm., Seguros y Finanzas (2025)
-*Asesoría Fiscal* – Fundación Tripartita (2024)
-*Formación de Formadores* – Femxa (2024)
-*Mediador de Seguros B* – AON Marketing Directo (2015)
-*Reaseguro y Coaseguro, Mediador C* – C. de Madrid (2011)
-*Administrativo Comercial* – IF Comunidad de Madrid (1999)
-*Secretariado de Dirección*-IF Comunidad de Madrid (1999-2000)

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

✅Comunicación efectiva
✅Resolución de problemas
✅Adaptabilidad
✅Enfoque en resultados
✅Gestión administrativa
✅Liderazgo y trabajo en equipo