

RAQUEL S.

Experiencia profesional:

Representante y Coordinadora de Eventos

La bruja Roja (mar.2018 – actualidad) · 3 años y 2 meses.

Funciones comerciales de captación para la promoción y organización de festivales y otros eventos musicales. Experiencia en contratación con la Administración Pública.

Gestión integral de grupo en cartera propia: coordinación de recursos humanos y materiales (altas y bajas seguridad social, prevención de riesgos laborales, etc). Coordinación de servicios adicionales como equipos y técnicos de sonido.

Gestión Administrativa

Su tienda en casa (feb.2017 – mar.2020) · 3 años y 1 mes.

Gestión integral de la contabilidad y estocaje de la citada empresa dedicada a la venta minorista de productos para el hogar y el descanso.

Funciones de asesoramiento fiscal y tramitación de las correspondientes liquidaciones de impuestos y demás trámites con Hacienda y la Seguridad Social.

Oposición Judicatura y LAJ

Amplios conocimientos actualizados en legislación positiva: Derecho civil, penal, constitucional, procesal, mercantil, laboral y administrativo.

Formación académica

2005-2010	Licenciatura en Derecho Facultad de derecho. Universidad de Extremadura. Cáceres.
2001-2006	Título oficial Escuela Oficial de Idiomas. Inglés B2. Escuela oficial de Idiomas. Cáceres.

Logros académicos

2011	Alumna Distinguida. Mejor expediente académico. Facultad de Derecho de Cáceres.
2011	Alumna Distinguida. Mejor expediente académico. Universidad de Extremadura.
2010	Premio fin de carrera y Excelencia Educativa. Caja de Extremadura.

Otros datos

Idiomas	Curso de inglés (intermediate level) de 4 semanas en Sutton Coldfield (Birmingham) -Julio 2005 Curso de inglés (upper intermediate level) de 4 semanas en Malta – Julio 2007 Curso de inglés (advance level) de 3 semanas en Fort Lauderdale (EE.UU) – Septiembre 2008
Informática	Ofimática: Word, Excel y PowerPoint. Nivel alto Suite Adobe: Lightroom, Illustrator, Photoshop. Nivel usuario
Carnet de conducir B y vehículo propio	



33 años