

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos: MARTA ALONSO IZQUIERDO
Teléfono Móvil: 722 739 970
Dirección: Calle Ercilla 35, 48011
Fecha de nacimiento: 11/10/1999
Permiso de conducir: B. Vehículo propio
Correo electrónico: martus99_alonso@hotmail.com



FORMACIÓN ACADÉMICA

- **MÁSTER EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN EN PROBLEMAS SOCIALES**, Universidad de Granada (UVA). 2023
- **GRADO EN SOCIOLOGÍA**, Universidad de Salamanca (USAL). 2021
- **BACHILLERATO**. I.E.S. "Victorio Macho", Palencia. 2017

FORMACIÓN ADICIONAL

- **MONITORA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE**, 310 horas. Escuela Social Ferrer y Guardia. 2022
- **CURSO LENGUAJE CORPORAL**. 8 horas. Círculo de Investigadores de la Expresión Oral "Alfonso Ortega Carmona", Colegio de Graduados Sociales, Salamanca. 2017

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **TELEOPERADORA**
 - Konecta. 2024-2025
 - Funciones: Captar nuevos clientes, fidelizar y mantener clientes ya captados, resolver todo tipo de incidencias, proporcionar soporte técnico, funciones de un teleoperador especialista, seguimiento de clientes y actualización de bases de datos.
- **PEÓN DE FÁBRICA**
 - PROSOL (Venta de Baños). 2023
 - Funciones: Operario de alimentación. Envasado de café, control de calidad, reprocesado, paletización, registro de datos...
- **MONITORA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE:**
 - AGRUPACIÓN JÓVENES DE LA ZONA DEL CAMINO DE SANTIAGO, Saldaña, (Palencia). 2022
 - Prácticas Profesionales no Laborales. Funciones: Dinamización y tutorización Campamento con menores de 12 a 17 años.
- **TAQUILLERA:**
 - AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE YUSO, (Palencia). 2022
 - Funciones: Venta de entradas, caja, contacto con entidades bancarias, limpieza, etc..
- **PEÓN:**
 - AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE YUSO, (Palencia). 2021
 - Funciones: Limpieza viaria, jardinería, mantenimiento piscina y escuelas, etc.
- **HOSTELERÍA:**
 - HOSTAL-RESTAURANTE "LA PLAYA", Reinoso de Cerrato, (Palencia). Periodo Estival 2018, 2019 y 2020
 - Funciones: Camarera de barra, terraza y sala.

DATOS COMPLEMENTARIOS

- Actualmente cursando **GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL**. Universidad de Palencia (UVA).
- Manejo habitual de Paquete Office, Internet y correo electrónico.
- Idiomas: INGLÉS y FRANCÉS, B1
- Gran capacidad de trabajo en equipo, gestión y planificación. Habilidades Comunicativas. Responsable, empática y proactiva. Alta Motivación para el empleo.