

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS: **IVÁN PAREDES GILABERT**

FECHA DE NAC.: **28/11/2001**

DOMICILIO: **P/JUANENA Nº6 - 11A /48950.ASTRABUDUA**

N.º **688840170**

ivan.kinobol@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **2024-2026. TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL.**
- **2021-2023. BACHILLERATO. I.E.S ARTAZA ROMO.**
- **2019-2021. TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**
- **2013-2018. Título E.S.O. I.E.S Astrabudua.**

EXPERIENCIA LABORAL

■ ***Septiembre – Noviembre 2025. 2 meses. Captador de socios para Aldeas Infantiles***

Funciones:

- Captación presencial de nuevos socios mediante campañas en calle.
- Gestión del proceso de alta de socios: recopilación de datos, verificación de información y cierre de inscripciones.
- Contribución a la creación de un ambiente positivo que fomente la confianza y el compromiso con la causa.

■ ***Julio – Septiembre 2025. 2 meses. Personal de limpieza Palacio Torre de Arriaga. Erandio Goikoa.***

Funciones:

- Limpieza y desinfección de las zonas del restaurante: comedor, cocina, baños y áreas comunes.
- Apoyo al personal de sala y cocina en la preparación y recogida de servicios.
- Mantenimiento del orden.

■ **Marzo – Junio 2025 Prácticas formativas (Técnico Superior en Educación Infantil)**

Colegio Público Ignacio Aldecoa, Astrabudua.

Funciones:

- Apoyo en actividades educativas y lúdicas con niños/as de 0 a 3 años.
- Colaboración en rutinas diarias (alimentación, descanso, higiene).
- Observación del desarrollo infantil y registro de actividades.
- Asistencia en la preparación de materiales y espacios de aula.

■ **2024. 3 meses. Teleoperadora / Auxiliar de Atención BetiOn. San Ignacio.**

Funciones:

- Atención telefónica y teleasistencia a personas mayores o dependientes dentro del programa betiOn.
- Gestión de incidencias, derivación de emergencias y seguimiento del estado de los usuarios.
- Registro de datos en plataforma informática y comunicación con servicios sociales o sanitarios.

■ **2023. 3 meses. Auxiliar de tienda Telepizza. Leioa.**

Funciones:

- Atención al cliente y gestión de pedidos en caja.
- Preparación y reposición de productos según estándares de la empresa.
- Mantenimiento de limpieza y orden en el local.
- Colaboración con el equipo en tareas diarias del restaurante.

■ **2022. 3 meses. Auxiliar de seguridad ILUNION OUTSOURCING S.A.U. Megapark.**

Funciones:

- Vigilancia y control de accesos en el centro comercial.
- Supervisión de instalaciones y prevención de incidencias.
- Atención al público y asistencia en situaciones de emergencia.
- Coordinación con el equipo de seguridad para mantener un entorno seguro.

■ 2022. 2 meses. Auxiliar de tienda Burger King. Abando.**Funciones:**

- Atención al cliente y cobro en caja.
- Preparación y reposición de productos.
- Mantenimiento del orden y limpieza en el local.
- Colaboración con el equipo en tareas diarias de operación del restaurante.

■ 2018-2019 Cuidado de niños. Trabajos temporales.

OTROS DATOS DE INTERÉS

■ Disponibilidad completa e inmediata.**■ Carnet B y A1****■ Idiomas:**

- Euskera Nativo
- Inglés Medio

■ Buena condición física

■ **Sectores de interés profesional:** Me interesa mantener un estilo de vida saludable y estar informado sobre temas de geopolítica y relaciones internacionales.

■ **Competencias personales y profesionales:** Capacidad de aprendizaje, profesionalidad y delicadeza, disciplina, empatía, asertivo, comunicación, trabajo en equipo, orientación al logro, cumplimiento de las normas y tareas flexibilidad, don de gentes y gran sentido del humor.