

CURRICULUM VITAE

Eric C.

Dirección Residencia tanto Tarragona como
Barcelona

Nacionalidad España

Fecha de 4/02/1992
nacimiento



EXPERIENCIA LABORAL

- 2018

Desde noviembre de 2018 hasta julio de 2019 en el Instituto Municipal de Parques y Jardines de Barcelona, realizando la gestión integral de las licitaciones en cuanto a la realización de pliegos de prescripciones técnicas, pliegos de cláusulas administrativas, informes jurídicos y otras necesidades contractuales en el ámbito de la gestión pública.

- 2017

Desde septiembre de 2017 i hasta finales de julio de 2018, en el departamento de Recursos del Instituto Municipal de Parques y Jardines de Barcelona, gestionando licitaciones y de presupuestos de diferentes contratos de la entidad.

- 2017

Chófer profesional en el Barcelona Open Banco Sabadell 65º Trofeo Conde de Godó con la agencia de eventos TEST DRIVE GROUP S.L.

- 2017

Chófer profesional en el congreso de telefonía móvil de Barcelona (Mobile World Congress) con la empresa de transportes privados alemana BDRIVEN S.L.

- 2017

Chófer profesional en la presentación oficial del nuevo HONDA CIVIC Europa con la agencia de eventos TEST DRIVE GROUP.

- 2016

Desde diciembre siendo becario del Instituto de Investigación TransJus, integrado dentro de la Facultad de Derecho de Barcelona, realizando tareas de investigación de información, elaboración de contenidos informáticos, gestión de contactos institucionales, nacionales e internacionales, dentro del mundo universitario, de la investigación y de las administraciones públicas y entes privados. Apoyo en el mantenimiento de la página web del instituto. Asistencia en congresos y conferencias.

- **2016**

Profesor particular de repaso. ESO y Bachillerato.

- **2016**

Chofer profesional en el Barcelona Open Banco Sabadell 64º Trofeo Conde de Godó con la agencia TEST DRIVE GROUP.

- **2015**

Desde diciembre siendo becario del Departamento de Derecho Financiero y Tributario de la Facultad de Derecho de la Universidad de Barcelona, colaborando en la revista "Educación y Derecho" y gestionando las bases de datos de revistas científicas de impacto relacionadas con el departamento, hasta setiembre de 2016.

- **2015**

Desde julio y hasta mayo realizando un convenio de prácticas curriculares como becario en el Máster de Estudios Jurídicos Avanzados (MEJA).

- **2015**

De mayo a julio realizando una beca de colaboración académica con el Departamento de Derecho Constitucional y Ciencias Políticas de la Facultad de Derecho de la Universidad de Barcelona.

- **2012**

Suplencia julio y agosto en la empresa "Asesores EDUABER S.L.", especializada en actividad laboral, económica, financiera, mercantil, jurídica i de gestión. Posición administrativa. Trato con los clientes y la Administración Pública (Hacienda Pública y Registro Mercantil), clasificación de facturas y documentos.

- **2010-2011**

Realización de tareas de vendedor en el centro comercial "El Corte Inglés". Área de ocio y cultura. Trato con clientes. Campaña de Navidad y verano.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
- 2019 Grado en Derecho en la Facultad de Derecho de la Universidad de Barcelona. Grado en Gestión y Administración Pública en la Universidad de Barcelona. (Cursando. Finalización enero 2020). - 2013 Graduado en Investigación privada en la Universidad de Barcelona (detective privado). - 2010 Título de Bachillerato en el itinerario de ciencias sociales en el colegio Lestonnac L'ensenyança de Tarragona.

CAPACIDADES Y APTITUDES SOCIALES

Idiomas

Lengua materna: **Catalán**

Otros idiomas:

Castellano

Lectura	Nivel: excelente
Escritura	Nivel: excelente
Expresión oral	Nivel: excelente

Inglés

Lectura	Nivel: excelente
Escritura	Nivel: notable
Expresión oral	Nivel: notable

Francés

Lectura	Nivel: intermedio
Escritura	Nivel: intermedio
Expresión oral	Nivel: principiante

Acreditación de nivel de inglés por la Escuela de Idiomas Modernos de la Universidad de Barcelona. Nivel B2

Aptitudes sociales

- Gran capacidad de adaptación en un equipo de trabajo y en tareas donde se sigan dinámicas de grupo. Aptitudes adquiridas en todas las experiencias laborales. Trato fácil y cordial.

Aptitudes organizativas

- Capacidad de organización en cualquier tipo de trabajo, marcando siempre una metodología previa al desarrollo de éste.
- Capacidad de síntesis en cualquier tipo de actividad con el objetivo de encontrar una solución rápida, eficaz y práctica.
- Buena capacitación de comunicación en cualquier tipo de ambiente o entorno.
- Buena capacidad para sacar el máximo partido a los recursos disponibles.

Aptitudes técnicas

- Nivel avanzado de Microsoft Office, bases de datos y tratamiento de textos. Gestión de datos electrónicos y mantenimiento y creación de páginas web. Conocimientos adquiridos en el Grado de Gestión y Administración Pública de la Facultad de Derecho de la Universidad de Barcelona.
- Nivel intermedio SAP EPP Producción
- Nivel intermedio en edición y mantenimiento de páginas web con Adobe Dreamweaver y File Zilla
- Certificado de “GrisArt-Escola Superior de Fotografia” en tratamiento digital de la imagen fotográfica.

Permisos de conducción

- Carnet de conducir tipo B