

Claudia Prieto

Aranda

6XX XXX XXX
claudia.prieto@example.com
Salamanca

Estudiante de ADE · Auxiliar administrativa a tiempo parcial

PERFIL

Estudiante de tercer curso de Administración y Dirección de Empresas con prácticas en facturación y análisis de datos con Excel. Busco un trabajo de tardes en una gestoría o asesoría, compatible con las clases de la mañana. Organizada, con buena nota media y experiencia en atención al cliente en un comercio de temporada.

FORMACIÓN

Grado en Administración y Dirección de Empresas 2024 – 2028 (cursando)

Universidad Ejemplo, Salamanca

- Asignaturas relacionadas: Contabilidad financiera, Estadística aplicada, Derecho mercantil.

Curso de Excel avanzado (40 h) 2026

Centro de formación ejemplo

- Tablas dinámicas, funciones de búsqueda y paneles de resumen.

PROYECTOS Y PRÁCTICAS

Estudio de mercado de una cafetería local (grupo de 4) 2025

Asignatura de Marketing

- Diseño de una encuesta, 120 respuestas, tablas dinámicas y informe de 15 páginas.

Prácticas académicas externas 2026 · 200 h

Asesoría Ejemplo S. L., Salamanca

- Registro de facturas de proveedores y archivo documental.

OTRA EXPERIENCIA

Cajera de temporada Verano de 2025

Supermercado ejemplo

- Atención al cliente, cobros y cierre de caja en turnos de tarde.

Delegada de curso 2025 – 2026

Facultad de Economía

- Portavoz de un grupo de 60 estudiantes ante el equipo docente.

IDIOMAS E INFORMÁTICA

Español: nativo | **Inglés:** B2 | **Excel, Word y PowerPoint:** nivel usuario avanzado

INFORMACIÓN ADICIONAL

Disponibilidad de tardes (lunes a viernes) y fines de semana

Datos ficticios de ejemplo: sustituye el texto por el tuyo y borra esta línea.