

## ALEJANDRA VICENTE NAVARRO



### FORMACIÓN

- Título de Auxiliar Administrativa
- Delineante en edificios y obras

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Curso de Autocad y 3D
- Cursos varios de ofimática (word, excel, outlook, acces, powerpoint).
- Cursos de Sistema Operativo Mac OS 10.8.x Mountain Lion.
- Curso de "Técnicas de oratoria" , impartido por personal de RTVE.
- Curso de "Modernización y mejora de la gestión"
- Idiomas:
  - o Ingles: nivel medio
  - o Valenciano: nivel medio-alto

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Responsable de la Franquicia Artesanitos, Hasta Octubre 2018.
- Mayo de 2012-Septiembre 2014 Funciones de asesoramiento en el Area de Cultura en la Diputación de Castellón, y gestión de la agenda del diputado de deportes en la Diputación Provincial de Castellón.
- Enero 2006 - Abril 2012 secretaria de dirección del Instituto Valenciano de Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
- Agosto 2004 - Enero 2006, Coordinadora de la Secretaría del Vicepresidente de la Generalitat.
- Julio de 2003 - Agosto 2004. Coordinadora de la Secretaría del Conseller en la conselleria de Justicia y administraciones publicas.

- Concejal del Ayuntamiento de Castellón en la legislatura 1999-2003, rigiendo las concejalías de juventud, atención al ciudadano, la mujer y medio ambiente.
- Febrero de 1999 a Abril de 1999, trabajos de delineante empresa Agroman.
- Agosto de 1998, sustitución en Bancaja del Grao de Castellón, en caja.
- Julio de 1998, en el registro de la propiedad de Vilareal, realizando trabajos de administrativa
- Octubre de 1997 a Marzo de 1998, realizando trabajos de delineante en el despacho de Arquitectos Arquitectura y Consulting.
- Julio y Agosto de 1997, en el registro de la propiedad de Castellón. Registrador Salvador Minguez. Realizando trabajos de administrativa.

#### **HABILIDADES**

- Altas capacidades de trabajo en equipo.
- Coordinación de personal
- Organización y gestión.
- Especialista en comunicación con organismos públicos.