



LAIA TORT IGLESIAS



17/04/2003 (20 años)



672 046 395



laiatort17@gmail.com



Perfil

Estoy buscando trabajo de organizadora de eventos, promotora turística o agente de viajes donde pueda realizar tareas en diferentes áreas de la empresa.
Me considero resolutiva, trabajadora, respetuosa y sociable con la gente.



Educación

Técnica Superior Agencias de Viaje y Gestión de eventos

Centre d'Estudis Politècnics (Barcelona)

De 2021 a actualidad

Técnica en Gestión Administrativa

Instituto Andreu Nin (El Vendrell)

De 2019-2021



Idiomas

- Catalán nativo
- Español nativo
- Inglés nivel B2
- Francés nivel A1



Programas

- Mac/PC
- Office
- A3asesor
- Diseño páginas web
- Photoshop CS
- Amadeus



EXPERIENCIA

Desde 03/11/ 2020 hasta
05/06/2021

CYP Assesors,
Vilafranca del Penedès

AUXILIAR ADMINISTRATIVA

- Selección y búsqueda de información por instrucciones recibidas.
- Clasificación de documentación e información.
- Atención a clientes en diferentes canales de comunicación.
- Contabilizar y escanear facturas
- Realizar tareas administrativas de soporte a directivos o equipos de trabajo.

HABILIDADES

- Atención a clientes
- Diseño y cotización de viajes
- Características del sector turístico
- Organizar diversos tipos de eventos
- Protocolo
- Aplicar nuevas estrategias de marketing turístico
- Trabajo en equipo
- Contabilidad
- Diseño web

Laiia Tort

ORGANIZADORA DE EVENTOS

Estoy buscando trabajo de organizadora de eventos, promotora turística o agente de viajes donde pueda realizar tareas en diferentes áreas de la empresa.

Me considero resolutiva, trabajadora, respetuosa, creativa y sociable con la gente.

EDUCACIÓN

Técnica Superior Agencias de Viaje y Gestión de eventos

Centre d'Estudis Politècnics (Barcelona)
De 2021 a actualidad

Técnica en Gestión Administrativa

Instituto Andreu Nin (El Vendrell)
De 2019 a 2021

HABILIDADES

Atención a clientes
Diseño y cotización de viajes
Características del sector
Organizar diversos tipos de eventos
Protocolo
Aplicar nuevas estrategias de marketing turístico
Trabajo en equipo
Contabilidad
Diseño web

CONTACTO

 672 046 395

 laiatort17@gmail.com

 17/04/2003



EXPERIENCIA

Auxiliar Administrativa

Noviembre 2020 - Junio 2021

CYP Assesors, Vilafranca del Penedès

- Selección y búsqueda de información por instrucciones recibidas
- Clasificación de documentación e información
- Atención a clientes en diferentes canales de comunicación
- Contabilizar y escanear facturas
- Realizar tareas administrativas de soporte a directivos o equipos de trabajo

IDIOMAS



Español nativo



Catalán nativo



Inglés nivel B2



Francés nivel A1