

## CURRICULUM VITAE



### Datos Personales:

---

Nombre: Eva María  
Apellidos: Rodríguez Ruiz  
Fecha de nacimiento: 12 de julio de 1974  
Nacionalidad: Española  
Dirección: Toleo, 10-C C.P.33194 Oviedo  
Teléfono contacto: 610 26 92 39  
Email: evarr98@hotmail.com  
Estado Civil: Casada  
Permiso de conducir: B (Vehículo propio)

### Estudios Reglados:

---

E.G.B., B.U.P. Colegio Amor de Dios de Oviedo

C.O.U. Seminario de Oviedo

Estudios de Economía por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Oviedo, con las asignaturas aprobadas de: Historia Económica Mundial, Introducción al Derecho, Historia Económica de España, Técnicas de Economía Aplicada, Teoría de la Hacienda Pública, Ciencia Política y Derecho Mercantil.

### Otros Estudios:

---

Dominio del paquete Microsoft y Adobe.

2017. Curso "Indesing CS6" (40 horas), Tutela Consultoría y Formación.

2017. Curso "Community Manager" (20 horas), Tutela Consultoría y Formación.

2016. Curso "Photoshop CS6" (60 horas), Tutela Consultoría y Formación.

2013. Curso de “Los Trabajadores y la LOPD” (70 horas), Tutela Consultoría y Formación.
2010. Curso de “Ventas de servicios avanzadas” (34 horas), FIDA.
2009. Curso de “Cómo preparar ofertas comerciales” (30 horas), FIDA
2004. Curso de “Calidad de servicio y atención al cliente” (100 horas), E.dir.
2004. Curso de “Prevención de riesgos laborales” (50 horas), E.dir.
2001. Curso de “Equipos de ventas” (15 horas), Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Oviedo.
2001. Curso de “Marketingy comunicación empresarial” (40 horas), EVADES.
1999. Curso de “Nuevas oportunidades de negocio para las Pymes” (70 horas), ESIN Consultores, S.A.

### **Experiencia Laboral:**

---

2012-2017. Conais Gestión. Secretaría y Departamento comercial. Secretaría general de la empresa. Atención al cliente.

Encargada del correcto y eficaz funcionamiento de la oficina. Actualización, registro y almacenamiento de todos los datos de clientes y proveedores de la oficina. Fotocopiado, archivo, tratamiento de texto, atención telefónica y encargada del correo.

Encargada del diseño y preparación de campañas de marketing y mailling.

2008-2011. Ediciones Nobel. Departamento comercial. Gestor comercial.

Encargada del departamento de publicidad de empresa para la búsqueda y comercialización de las revistas editadas por el grupo Nobel.

Encargada del marketing y desarrollo de productos editoriales

Encargada del seguimiento comercial de los 10 principales clientes de Nobel.

2001-2008. Ediciones Nobel. Secretaría y atención al cliente

Trabajos de secretaría de dirección y atención al cliente. Encargada del material de oficina, agenda de todos los directores de empresa, así como de la atención de clientes y gestiones entre los distintos departamentos.

1997-2000. Extención Cultural Nobel. Departamento de Telemarketing.

Dedicada a la comercialización de enciclopedias.