

PILAR MARTÍN CABEZAS

Técnico de Gestión
Gabinete y Secretaría del Rector - Universidad de Alcalá

FORMACIÓN

FORMACIÓN ACADÉMICA

1990 Filosofía y Letras (Geografía e Historia) – Sección Historia del Arte
Licenciatura Universidad de Valladolid

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Universidad de Alcalá
2018 Curso Novedades Ley del Procedimiento Administrativo
2009 Curso de Práctica del Procedimiento Administrativo
2007 Curso de Archivo, Registro y Documentos Administrativos
2005 Curso de Atención al Público
2005 Curso de preparación para puestos de secretaría
Ayuntamiento de Astorga
2000 Técnico en Información Turística

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2014-actualidad
Técnico de Gestión
Gabinete-Secretaría del Rector
Asistente de la Jefa de Gabinete del Rector. Apoyo administrativo, gestión de agenda y de correspondencia, atención telefónica y de visitas, convocatoria y seguimiento de reuniones.
Apoyo a la Secretaría del Rector.
Colaboración con el Departamento de Protocolo: recepción y control de invitados en los actos académicos e institucionales, preparación de documentación.
Apoyo al Vicerrectorado de Coordinación y Comunicación.
Colaboración con el Departamento de Prensa.

2008-2014
Secretaría del Rector
Funciones de Jefa de Secretaría del Rector.

2004 – 2008
Negociado de Gestión
Gabinete-Secretaría del Rector
Asistencia a la Jefa de Gabinete del Rector y apoyo a la Jefa de Secretaría del Rector.

2000
Guía Turística en la Exposición Las Edades del Hombre

1999-2000
Recepcionista Hotel Gaudí (Astorga-León)