
Lucas Martin

Calle Emilio Gastesi Fernandez 7 1A
28027 Madrid
603 455 084
lucas.martinmarais68@gmail.com



COMPETENCIAS

Competencias en asistencia a la dirección y sector administrativo dispongo de buenas bases en Office. Con capacidad para gestionar las diferentes tareas de un manager en cualquier departamento. Soy capaz de establecer estrategias de desarrollo y hablo varios idiomas. Dinámico, motivado pienso corresponder a sus esperas.

EXPERIENCIA

Quare Design, Madrid - *Asistente administrativo apoyo a la dirección* 2018

- Llamadas entrantes y salientes en idiomas extranjeros.
- Gestión de pedidos
- apoyo a la dirección
- Organización de eventos (reuniones, convenios, viajes)
- Organización del calendario y gestión de la organización del calendario de la dirección y de los empleados
- Trato con clientes directos, proveedores, corresponsales, y administrativos de la fábrica del producto de base

TempoCasa, Madrid - *Agente administrativo y comercial* 2019-2020

- Gestión de la clientela
- Gestión de las llamadas externas e internas en español como en idiomas extranjeros
- soporte Marketing a la dirección

Hotel Carat, Weil Am Rhein (Alemania) - *Auxiliar administrativo* 2022 - 2025

- Gestión de los diferentes departamentos
- Organización de hotel
- Soporte a la dirección

FORMACIÓN

Lycée bartholdi, Colmar - *BTS Assistant de Manager à référentiel Européen 2014 - 2016*

Adquisición de competencias manageriales y de organización de empresas.
Soporte a la dirección y desarrollo de conocimientos en economía, derecho, derecho del trabajo, Europeo y cultura general.

IDIOMAS

Francés : idioma materno

Español : Idioma materno

Inglés : B2

Alemán : B2

TÍTULO ADICIONAL

Título informático del B2i informático referente a conocimientos informáticos y manejo de herramientas informáticas avanzadas.

CENTROS DE INTERÉS

Deporte, música, teatro, lectura