



## **MODELO CV**

**NOMBRE Y APELLIDOS: M<sup>a</sup> Montserrat Rodríguez Casado**

**CARGO : APOYO ADMINISTRATIVO GRUPO PP**

### **DATOS BIOGRÁFICOS Y FORMACIÓN**

- Nacida en Almería, el 1 de Junio de 1976.
- Estudios de Empresariales.  
Universidad de Almería.
- Estudios de Ciencias Económicas y Empresariales.  
Universidad San Pablo CEU, Madrid.
- Titulación: Diplomatura Magisterio Educación Primaria.  
Universidad de Almería.
- Curso: “Lenguaje Administrativo y Redacción de Textos”.  
Excmo. Ayuntamiento de Almería.
- Curso: “Tratamiento de Quejas y Reclamaciones”.  
Excmo. Ayuntamiento de Almería.
- Curso: “Criterios de Calidad en la Atención a la Ciudadanía”.  
Excmo. Ayuntamiento de Almería.
- Curso: Inglés Intermedio.  
Centro de la Mujer. Excmo. Ayuntamiento de Almería.
- Curso: Inglés Avanzado.  
Centro de la Mujer. Excmo. Ayuntamiento de Almería.
- Idiomas: Inglés.

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Apoyo Administrativo a Grupo Político.  
Excmo. Ayuntamiento de Almería (2015 - actualidad).
- Apoyo Administrativo a Grupo Político.  
Excmo. Ayuntamiento de Almería (2011-2015).
- Apoyo Administrativo a Grupo Político.  
Excmo. Ayuntamiento de Almería (2007-2011).
- Apoyo Administrativo a Grupo Político.  
Excma. Diputación de Almería (2003-2007).
- Auxiliar Administrativo en la empresa Black Star S.L. Almería.  
(2003).