

INFORMACIÓN PERSONAL

Julio César Díaz Berroa



📍 Carretera de Extremadura 20B Chalet Letra E Toledo(Santa Cruz del Retamar)

☎ 633472965

✉ diaz.julio@fcdservicios.com

📅 **Fecha de nacimiento** 25/08/1985 Caracas. Venezuela.

♂ **Sexo** Hombre

📄 Carnet de conducir (Coche propio)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 2021 **Jefe de Equipo de Servicios.(Hyatt Centric y Dear Madrid)**
FCD Formación Captación y Dinamismo S. L
- 2017-2021 **Jefe de Equipo**
CORSAN Auxiliares S. L
- 2016-2017 **Auxiliar de Control Melia Serrano y Melia Chamartín**
CORSAN Auxiliares S. L
- 2017 **Ayudante de Cocina.**
La Tagliatella Las Rosas
jul. de 2017 - ago. de 2017 2 meses
Restaurante RESET
abr. de 2017 - jul. de 2017 4 meses
- 2016 **Conserje Dear Hotel.**
CORSAN Auxiliares S. L
ene. de 2017 - mar. de 2017 3 meses
- 2015 **Encargado tienda de alimentación.**
2 años Madrid
- 2008 - 2009 **Taquillero y Seguridad de sala.**
Discoteca **One Way.** Madrid.
- 2005 **Seguridad de establecimiento. Dependiente, atención al cliente y cajero.**
Zapatería RS21 Venezuela

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- 2021 **Business Group AsF**
Gestion verbal de la Amenaza y Lenguaje Corporal
- 2021 **INESEM Business School**
Director de Seguridad
(Solo me falta el trabajo de fin de curso para la obtención del título)
- 2018 **Vestigere**
Introduction to Security and Emergencies in the Hotel Industry
- 2017 **Fyamedical**
Soporte vital Basico y Desfibrilacion Semiautomatica
- 2017 **Incorpora de la Caixa**
Ayudante de cocina y Parrilla Cocina.
- 2016 **Real Federación de Futbol de Madrid.**
Monitor de Futbol Base.

COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna Español

Otros idiomas

	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
Inglés	A1	A1	A1	A1	A1

Nivel: A1/2: usuario básico - B1/2: usuario independiente - C1/2: usuario competente
Marco común Europeo de referencia para las lenguas

Competencias informáticas

- Buen manejo de navegadores de Internet (Mozilla Firefox, MS Internet Explorer, Google, etc.)
- Buen manejo de herramientas de correo electrónico.

- Manejo a Nivel Intermedio de programas de Microsoft Office™ - (Word, Excel, Power Point, Outlook, Access, etc.)

Otras competencias

- Buenas dotes comunicativas. Persona con buenas relaciones sociales, cara al público y con los compañeros.
- Excelente trato de Atención al Cliente.
- Gran capacidad de aprendizaje y adaptación a nuevas tareas.
- Actitud de seriedad laboral, puntualidad y responsabilidad en cada tarea asignada, así como gran organización en la realización de las tareas.
- Excelentes aptitudes para el trabajo en equipo.
- Capacidad de liderazgo.
- Proactividad.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Actualmente trabajando en la empresa FCD Servicios para la Seguridad en los Hoteles.