

## CURRÍCULUM

### DADES PERSONALS

**Nom i cognoms:** Maria Solà Garbí  
**Data i lloc de naixement:** 15 d'abril de 1959  
**DNI:** 00 000 000 P  
**Adreça:** C. Tarragona, 123, 4t 1a  
**Població i codi postal:** 08830 Sant Boi de Llobregat  
**Telèfon:** 93 000 00 00  
**Adreça electrònica:** msola@latassa.cat

### OCUPACIÓ QUE SOL·LICITA

**Secretària de direcció**

### EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Auxiliar administrativa  
Ferreteria La Clau Daurada. Av. Carlemany, 345, 08830 Sant Boi de Llobregat  
De gener de 1979 a desembre de 1998.  
Correspondència, facturació i comandes

Administrativa del Departament Comercial  
Fundació Privada Bonpas. Plaça Bonfill, 45. 08830 Sant Boi de Llobregat  
De setembre de 2000 a setembre de 2006  
Atenció al públic, arxiu, comptabilitat, correspondència.

Secretària de gerència  
Foresa. C. Francesc Macià, 234. 08830 Sant Boi de Llobregat  
A partir d'octubre de 2006  
Atenció telefònica, correspondència, agenda, arxius

### FORMACIÓ

1975	Batxillerat Superior. Centre d'Estudis Sant Pere (Sant Boi de Llobregat)
1976	COU. IES Sant Medir (Sant Boi de Llobregat)
1976 a 1978	Curs d'administració. Acadèmia Mas (Barcelona) Informàtica. Acadèmia Mas (Barcelona)
1976 a 1978	Anglès: nivell mitjà escrit i parlat. Títol oficial de First Certificate. Escola Oficial d'Idiomes de la UB (Barcelona)
1977	Català: nivell C. Títol oficial de la Junta Permanent de Català
2004	Curs per a secretàries de direcció. Acadèmia Trau (Barcelona)

### ALTRES DADES

Carnet de conduir cotxe i moto  
Disponibilitat horària