



QUIÉN
DÓNDE
CÓMO

WWW

Jesús Cabezas Martín
Galapagar - Madrid
630 48 28 72
jcabezasmr@gmail.com
jesus@vanberet.es
vanberet.es

Resumen Profesional

Técnico de Gestión

ÁMBITOS PROFESIONALES

Mis **inquietudes, flexibilidad, y capacidad de adaptación y aprendizaje**, me han llevado a tener una amplia experiencia profesional, abarcando diversos ámbitos: **Comunicación, Diseño, Formación, Administración, Social, TIC**, siempre con algún tipo de conexión y complementariedad, entre ellos. Perfiles en los que nunca he dejado de **aprender y enseñar**, y siempre he intentado **mejorar procesos, tareas o el ambiente del equipo** en el que estaba inmerso.

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

- UX/UI
- Comunicación interna y externa
- Diseño Gráfico y Web
- Fotografía
- Administración
- Consultoría TIC
- Mantenimiento de sistemas
- Helpdesk
- Fundraising, Captación de Fondos.
- Responsabilidad social Corporativa, RSC
- Diseño, desarrollo y justificación de Proyectos Sociales
- Orientación Sociolaboral

SOFTWARE

- Diseño (**Photoshop, Indesign, Illustrator, Sketch, Acrobat, Quark**)
- Web (**HTML5, CSS3, Bootstrap, jQuery, Dreamweaver, Wordpress, Woocommerce, Flash**)
- Sistemas Operativos (**Windows, Server, Linux**)
- Fotografía (**Photoshop, Lightroom**)
- Vídeo (**Sony Vegas Pro**)
- Ofimática (**Microsoft Office, Project, Libreoffice, Openoffice**)
- Formación Online (**Moodle**)

IDIOMAS

- **Francés** (Nivel medio. Escritura, lectura, conversación)
- **Inglés** (Nivel Medio. Lectura- Nivel básico, escritura, conversación)

OTROS

- **Permiso conducir B** (vehículo propio)

ÁREA DISEÑO Y COMUNICACIÓN

- **UX/UI**
- **Comunicación Interna y Externa.**
- **Diseño y maquetación de documentos corporativos, logotipos, material didáctico y de difusión externa, boletines de noticias, memorias** (muestras disponibles en mi web vanberet.es).
- **Diseño Web:**
 - Light Architecture Studio (www.light-as.com).
 - Centro de Fisioterapia El Manantial (hoy sin servicio. Diseño disponible en mi web vanberet.es)
 - Nubes de Confetti (www.nubesdeconfetti.com) (tienda online **Wordpress y Woocommerce** - hoy sin servicio. Diseño disponible en: <https://confetti.vanberet.es>).
 - aMasamos (panadería) (www.amasamos.es) **Wordpress.**
- **Fotografía (Nivel avanzado)**

ÁREA TIC

- **Técnico de Sistemas**, implantación de soluciones software y ofimáticas, con una **gran visión desde el punto de vista del usuario. Gestión de Windows Server** (Accesos -altas y bajas-, permisos a recursos compartidos, proxy, etc.).
- **Mantenimiento informático y resolución de incidencias técnicas. Supervisión de servicios de helpdesk. Montaje de redes informáticas** (WiFi y cable) **y de telefonía móvil y VOIP.**
- **Consultoría Tecnológica. Análisis de las infraestructuras existentes, aportando soluciones de mejora.**
- **Gestión con proveedores de tecnología** (Informática, telefonía, helpdesk, etc.).

ÁREA FORMACIÓN

- **Responsable de CAPI** (Centro de Acceso Público a Internet y formación).
- **Formador en Informática y búsqueda de Empleo** (Alfabetización informática, Office, Internet, Correo electrónico, técnicas de búsqueda de empleo, etc.).
- **Gestión de Cursos y Seminarios**, (logística de aulas, alumado, profesorado, **diseño y realización de material didáctico**, etc.)
- **Desarrollo de curso teórico-práctico de Iniciación a la Fotografía**, una de mis grandes pasiones, impartido en varias ocasiones.

ÁREA SOCIAL

- **Trabajador Social, Intervención Social directa.**
- **Diseño y gestión de proyectos sociales.**
- **Coordinación de Área de Participación Ciudadana.**
- **Orientador Sociolaboral. Atención directa y formación en técnicas de búsqueda de empleo.**
- **Coordinador de Servicio de Ayuda a Domicilio.** (Gestión de partes de trabajo, tiempos de prestación y desplazamientos, labores a desempeñar en cada servicio, apoyo y seguimiento. Coordinación con Servicios Sociales).
- **Coordinador de dispositivo de Emergencias.** (Organización del personal auxiliar y médico, gestión de la intendencia del alojamiento). **Atención social y seguimiento** de las personas alojadas.

ÁREA ADMINISTRATIVA

- **Diseño, desarrollo y justificación de Proyectos Sociales.**
- **Atención al público. Gestión de citas.**
- **Gestión de almacén, archivo, albaranes y facturación.**
- **Control de personal** (partes de trabajo, RRHH).