



DAVID LLORENS COMPANY

Profesional de servicios



CONTACTO

- Teléfono:** 637234421
- e-Mail:** davidllorens@gmail.com
- Fecha de Nacimiento:** 24/11/1982
- Estado Civil:** Soltero
- Ubicación:** Valencia, España



IDIOMAS

- Español:** nativo
- Valenciano:** nativo (B1 Homologado)
- Inglés:** A2-B1



OTROS DATOS DE INTERÉS

- Carnet de conducir y coche propio
- Carnet de Manipulador de alimentos de mayor riesgo
- Colaboración en Cáritas Valencia y Asociación Cultural "La Taronja Friki"



HABILIDADES

- Trabajador
- Dedicado
- Proactivo
- Resolución de problemas
- Competencias Informáticas
- Dotes Comunicativas
- Compromiso
- Autonomía
- Trabajo en Equipo



EDUCACIÓN

- 2004 **Bachillerato**
IES Juan de Garay.
- 2007 **Módulo de F.P. Superior en Administración de Sistemas Informáticos**
IES Juan de Garay.
- 2023 **Certificado de Profesionalidad de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión**
Link Formación.
- 2024-2025 **FP Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería**
Centro Privado Roger de Llúria
Prácticas Laborales (410 horas) Pendientes de realizar.



OTRA FORMACIÓN

- Certificado Profesional en Atención Sociosanitaria a personas en instituciones. SSCS0208** (480h. Aula10)
- Certificado Profesional en Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio. SSCS0108** (370h. Aula10)
- Certificado Profesional en Gestión de Sistemas Informáticos. IFCT0510** (390h. Aula10)
- Certificado Profesional en Operaciones Auxiliares en Servicios Administrativos. ADGG0408** (390h. Aula10)
- Certificado Profesional en Docencia en la Formación para el Empleo. SSCEO110** (340h. Aula10)
- Trastornos del espectro del autismo (10h.)**
- Movilización de enfermos SANT079PO** (FIT LEARNING 80h.)
- Cuidados enfermeros en cuidados intensivos (UCI) SANT028PO** (30h.IMPULSO-06)
- Gestión contable y gestión administrativa para auditoría ADGDO108** (30h. FOREM PV)
- Gestión del tiempo** (22 h. WARIBO CONSULTORES)
- Ofimática** (30h. FOREM PV)
- Ofimática en la nube: GOOGLE DRIVE** (100h. IBECOM 2003 SL).
- Curso de Ciberseguridad. IFCT135PO** (10 h. LINK FORMACIÓN).
- Curso de Técnico auxiliar de Diseño Gráfico** (150 h. ADAMS FORMACIÓN).
- Curso Competencias Digitales Avanzadas. IFCT46** (60 h. LINK FORMACIÓN).
- Curso de Inglés Gestión Transporte** (260 h. TAME Mislata S.L.).
- Curso de Inglés Restauración** (110h. GRUPO ATU).
- Curso de Herramientas directivas Presencial : Habilidades directivas** (20 h.).

EXPERIENCIA LABORAL

Ayudante de Cocina en TGB Bonaire (2025-Actualidad)

Tareas realizadas: Atención al Cliente, Plancha, Limpieza del local.

Camarero de Extra

Empresas: Horchatería Daniel (Colón y Alboraya), Devesa Gardens (Pinedo), Val-Paraíso (Valencia), Cafetería New York, Xanglot Restaurante, Tagliatela, Tasca Pata Negra

Tareas realizadas: Atención al Cliente, Preparación de Mesas, Servir Pedidos.

Limpieza en Serveo (2025)

Tareas realizadas: Limpieza y mantenimiento de andenes, papeleras, oficinas y aseos (Estación del Norte y Joaquín Sorolla).

Dependiente en Estanco Eliseu Martínez Muñoz (2024-2025)

Tareas realizadas: Dependiente, Gestión de máquinas de tabaco y Repartidor.

Azafato de Ventas en Altadis (2022-2023)

Tareas realizadas: Comercial y ventas.

Tutela de Estudiantes Extranjeros (2022)

Tareas realizadas: Hospedaje, Alimentación y acompañamiento.

Dependiente Papelería Folder (2022)

Tareas realizadas: Dependiente y Reposición de Stock

Support Center en Equipo 24/7 en Prosodie Iberica S.L.U. (2022)

Tareas realizadas: Auxiliar Administrativo (Monitorización de Infraestructuras y Ticketing, Atención Telefónica).

Dependiente en Estanco San Vicente (2004-2022)

Tareas realizadas: Dependiente, Gestión de Almacén y Máquinas Expendedoras. Negocio Familiar.

Programador en Indenova S.L. (2007-2008)

Tareas realizadas: Programación y diseño de facturas electrónicas con informes detallados.

Dependiente Gasolineras Torres de Quart S.L. (2007-2008)

Tareas realizadas: Suministrador de combustible y dependiente, limpieza y control de stock.

Dependiente y Reparación PC Gamestop Iberia S.L. (2002-2003)

Tareas realizadas: Atención al cliente, reparación de ordenadores y montaje e instalación de sistemas operativos y software.