

## Curriculum Vitae



### Información personal

Apellido(s) / Nombre(s) **JANUEL Alice Léa**  
Dirección (direcciones) **Les Villards, 73230 Saint Jean d'Arvey (Francia)**  
Teléfono(s) **+33479280197** Móvil | **+33630938448**  
Correo(s) electrónico(s) **januel.alice@hotmail.fr**  
Nacionalidad **Francesa**  
Fecha de nacimiento **30 de diciembre 1986**  
Sexo **Femenino**

### Experiencia laboral

Fechas	<b>01 de julio 2010 - 31 de agosto 2010</b>
Profesión o cargo desempeñado	<b>Acompañadora cultural y deportiva (CUEF de Grenoble)</b>
Funciones y responsabilidades principales	<b>Encargada de un grupo de 500 estudiantes del Centro Universitario de Estudios del Francés de la Universidad de Grenoble.</b>
Fechas	<b>01 de octubre 2009 - 30 de abril 2010</b>
Profesión o cargo desempeñado	<b>Asistente de francés (BUAP de Puebla, México)</b>
Funciones y responsabilidades principales	<b>- Clases a estudiantes en licenciatura de francés - Preparación de la Francofonía (proyecto cultural). - Clases de conversación (con la Casa de la Lengua Francesa).</b>
Fechas	<b>26/07/2008 - 24/08/2008</b>
Profesión o cargo desempeñado	<b>Voluntaria en un Proyecto al Desarrollo Social En Huaraz (Perú, Asociación « Solidarités Jeunesses »)</b>
Funciones y responsabilidades principales	<b>- Ayuda a la población (agricultura y renovación de una escuela, clases de inglés, intercambios culturales).</b>
Fechas	<b>21 de noviembre 2007 - 27 de noviembre 2007</b>
Profesión o cargo desempeñado	<b>Practicante (Asociación « Solidarités Jeunesses »)</b>
Funciones y responsabilidades principales	<b>- 35 horas sobre la creación de un proyecto asociativo.</b>
Fechas	<b>07 de julio 2007 - 29 de julio 2007</b>
Profesión o cargo desempeñado	<b>Voluntaria en un Proyecto al Desarrollo Social en Puerto Vallarta (México, Asociación « Solidarités Jeunesses »)</b>
Funciones y responsabilidades principales	<b>-Renovación de una escuela en Ixtapa, municipio de Puerto Vallarta, clases de inglés a niños.</b>
Fechas	<b>01 de junio 2007 - 20 de junio 2007</b>
Profesión o cargo desempeñado	<b>Practicante (Correos de Sassenage, Francia)</b>
Funciones y responsabilidades principales	<b>Aprendizaje del trabajo de un encargado en comunicación en la empresa.</b>
Fechas	<b>01 de julio 2005 - 30 de julio 2005</b>

Profesión o cargo desempeñado  
Funciones y responsabilidades principales

**Encargada administrativa (Crédit Agricole des Savoie)**  
**-Responsable administrativa (ayuda a los profesionales, uso de Office, contabilidad)**

## Educación y formación

Fechas  
Cualificación obtenida

**Septiembre 2004 - Junio 2007**  
**Licenciatura de inglés (Universidad de Grenoble III)**

Fechas  
Cualificación obtenida

**Septiembre 2004 - Junio 2008**  
**Licenciatura de letras modernas (Universidad de Grenoble III)**

Principales materias o capacidades profesionales estudiadas

**Septiembre de 2007-Junio de 2008:**  
**Intercambio Educativo Internacional (ERASMUS) en Zaragoza, España.**  
**Letras Modernas (3er año de licenciatura).**

Fechas  
Cualificación obtenida

**Septiembre 2008 - Junio 2009**  
**Maestría de Francés como Lengua Extranjera (Universidad de Grenoble III)**

Fechas  
Cualificación obtenida

**Septiembre 2010 - Septiembre 2011**  
**Maestría 2 en Relaciones Interculturales y Comunicación Internacional Especialidad Mundo Lusohispánico (Universidad de Lille III)**

## Capacidades y competencias personales

Idioma materno

**francés**

Otros idiomas

Autoevaluación  
*Nivel europeo (\*)*

**español / castellano**

**inglés**

**alemán**

**portugués**

**italiano**

Comprensión				Habla				Escritura	
Comprensión auditiva		Lectura		Interacción oral		Capacidad oral			
C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente
C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente	C1	Usuario competente
B1	Usuario autónomo	B2	Usuario autónomo	B1	Usuario autónomo	B1	Usuario autónomo	B1	Usuario autónomo
B2	Usuario autónomo	B2	Usuario autónomo	A2	Usuario básico	A2	Usuario básico	A2	Usuario básico
A2	Usuario básico	B1	Usuario autónomo	A1	Usuario básico	A1	Usuario básico	A1	Usuario básico

(\*) [Nivel del Marco Europeo Común de Referencia \(MECR\)](#)

Capacidades y competencias sociales

**Trabajo en equipo, Organización, Comunicación, Respeto.**

Capacidades y competencias organizativas

**Responsabilidad, Capacidades de organización, Iniciativas.**

Capacidades y competencias informáticas

**Office, Internet. Lenguaje HTML y creación de páginas web.**

Otras capacidades y competencias

**Música, deporte.**

Permiso(s) de conducción

**B**