



JORGE HURLÉ PALACIO

Perfil

Especializado en Protocolo, Producción y Organización de Eventos, y Atención a VIP's. Además tengo experiencia en administración, contabilidad y comunicación.

Me caracterizo por mi rápido aprendizaje, buena planificación, positivismo, capacidad de comunicación y búsqueda de soluciones, liderazgo y trabajo en equipo.

Tiempo libre dedicado a la práctica deportiva del golf y padel.

Disposición plena para viajar y trabajar fines de semana y festivos.













Contacto

-  Gijón, Asturias
-  johupa@gmail.com
-  (+34) 678 52 94 23
-  jorgehurlepalacio
-  <http://jorgehurle.es>

Titulaciones

-  Curso Superior Universitario de Gestión Deportiva FIFA/CIES - RFEF (cursando)
-  Máster oficial en Dirección de Protocolo, Producción, Organización y Diseño de Eventos. Universidad Camilo José Cela.
-  Diplomado en Ciencias Empresariales en la Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos" de Gijón. Universidad de Oviedo.
-  University of Cambridge First Certificate in English (FCE).
-  Col. 1.722 del Ilustre Colegio Oficial de Titulados Mercantiles y Empresariales de Asturias.
-  Socio 805 de la Asociación Española de Protocolo.

Experiencia

-  **Junta General del Principado de Asturias.** Agosto 2019-actual
Gabinete de comunicación del Grupo Parlamentario Popular. Protocolo, organización de eventos, mantenimiento RRSS y página web.
 -  **Freelance.** Septiembre 2016-actual
Producción y organización de eventos para instituciones, empresas, ONG's, partidos políticos y particulares. Protocolo.
 -  **Liga Nacional de Fútbol Sala.** Febrero-Septiembre 2015 y Febrero-Abril 2018
Producción del evento y Responsable de Protocolo, XXIX Copa de España. Atención a VIPs y autoridades. Copa y Supercopa de España 2015.
 -  **Fundación Princesa de Asturias.** Octubre 2016 y Septiembre-Octubre 2017
Producción de eventos y Protocolo en Área de Premiados y Candidaturas. Premios Princesa de Asturias y Semana Cultural de los Premiados.
 -  **Cámara de Comercio de Gijón.** Agosto 2016
60 Feria Internacional de Muestras de Asturias. Producción de eventos en el Palacio de Congresos.
 -  **Santo Grial Producciones.** Septiembre-Octubre 2015
Ayudante de Producción. Atención a VIPs y autoridades.
 -  **Academia de las Artes y las Ciencias Cinematográficas de España.** Febrero 2015
Técnico de Protocolo y organización de la 29 edición de los premios Goya.
 -  **Consejo Superior de Deportes.** Noviembre 2014
Protocolo y productor de eventos en el Gabinete de Relaciones Externas. Atención a VIPs y autoridades. Organización de eventos.
 -  **Ateneo Jovellanos de Gijón.** Noviembre 2007 - Septiembre 2011
Responsable del Área de Comunicación y eventos. Adjunto a la responsable administrativa.
- En contabilidad y administración:*
-  **Cajastur (Liberbank) y Banco Herrero, Grupo Sabadell.** Atención al cliente y caja.
 -  **Freelance** orientado a las funciones fiscales y contables de PYMES y Autónomos.
 -  **Despacho profesional BSA Consultores.** Rotación por los departamentos económico-financiero, administrativo, y fiscal.



JORGE HURLÉ PALACIO

Otra formación

- “Edición de videos e imágenes para Youtube y sitios web”. Cámara de Comercio de Oviedo. 20 horas. (Junio 2020)
- “Marketing online y Community Manager”. Spain Business School. 120 horas. (Septiembre 2013)
- “Informática de gestión”. Brain Grupo Empresarial y de Formación. Centro Homologado del Principado de Asturias. 60 horas. (Febrero 2013)
- “Técnico Administrativo”. Brain Grupo Empresarial y de Formación. Centro Homologado del Principado de Asturias. 60 horas. (Septiembre 2012)
- “Protocolo práctico y técnicas de Relación Social”, Universidad de Oviedo. 45 horas. (Marzo 2009)
- “Curso de Comunicación Empresarial”. Brain Grupo Empresarial y de Formación. 500 horas. (Enero 2008)
- “Curso de Comunicación, expresión y exposición”. Fundación para el Análisis y los Estudios Sociales. 15 horas. (Octubre 2007)
- “Gestión de pequeños hoteles”, Universidad de Oviedo. 45 horas. (Julio 2006)
- “Curso de Negociación”. Fundación para el Análisis y los Estudios Sociales. 15 horas. (Diciembre 2004)

Otros datos de interés

Junio 2002 a Mayo 2006

Miembro del Claustro de la Universidad de Oviedo.

Miembro del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo.

Miembro de la Comisión de Investigación de la Universidad de Oviedo

Miembro de la Comisión de Extensión Universitaria y Títulos Propios de la Universidad de Oviedo y Secretario de la misma.

Miembro de la Junta y de la Comisión de Gobierno de la Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos". Universidad de Oviedo.

Diciembre 2004 a Julio 2006

Tesorero del Consejo de Estudiantes de la Universidad de Oviedo.



Carnet de conducir B1 y vehículo propio

Informática

- office
- internet
- email
- base de datos
- uso general
- photoshop

Competencias

- disposición viajar
- trabajo en equipo
- solución de problemas
- aprendizaje
- liderazgo
- comunicación
- don de gentes
- organización de eventos
- protocolo
- atención a autoridades y vip's

Idiomas

- Español
- Inglés