



**Acto: “Como afrontar una entrevista de trabajo”**

**Fecha: 26.04.2011**

**Horario: de 10.00 a 13:00 horas**

**Lugar: Centro de Formación Ocupacional. Avda. Ramón y Cajal, 15 San Sebastián de los Reyes.**

### **Datos informativos**

**Situación laboral:**.....

**Nombre de la empresa:**.....

**CIF de la empresa:**.....

**Asistentes al acto:**.....

**Teléfonos de contacto:**.....

**e-mail:**.....

**Observaciones,**

