



**Sra. Sònia Sada Rodríguez**

Barcelona, 1973



**Dades biogràfiques:**

**Titulació i formació acadèmica:**

Tècnica Auxiliar Administrativa

Postgrau en Socialdemocràcia, Polítiques Públiques i Nous Riscos Laborals per la UB

Postgrau en Comunicació i Lideratge per la UAB

Especialització en Comunicació i Lideratge Interpersonal, Social, Política i Institucional per la UB

Postgrau en Dinamització d'Espais Comercials Urbans per la Fundació UdG

**Experiència professional:**

Anterior a 1998 La meua incursió al món laboral s'inicia al 1990. Els càrrecs que he desenvolupat anteriors a aquesta data, sempre han estat com a auxiliar administrativa.

04/1998 - 04/1999 JOGER SERVICIOS SL

Empresa: Empresa de serveis

Càrrec: Atenció al client

04/1999 - 08/1999 MEDIAPARC

Empresa: Plataforma de televisió

Càrrec: Auxiliar administrativa

09/1999 - 06/2006 WORLD TRADE CENTER – (ISS facility services)

Empresa: Centre internacional d'oficines

Càrrec: Coordinadora serveis

06/2006 - 12/2008 ESADE BUSINESS SCHOOL EXECUTIVE EDUCATION – (ISS saco SL)

Empresa: Escola de negocis per a executius

Càrrec: Auxiliar Administrativa – Suport logístics al professorat



Ajuntament  
de Sabadell

04/2011 – 12/2011 Estetic Inver SL - Sant Cugat del Vallés

Empresa: FIGURA IDEAL Fitness – Nutrition – Aesthetics

Càrrec: Recepcionista - administrativa

06/2013 – 09/2013 Ajuntament de Sabadell – Esports

Empresa: Ajuntament de Sabadell Càrrec: Subaltern

05/2014 – 09/2014 Ajuntament de Sabadell – Esports

Empresa: Ajuntament de Sabadell Càrrec: Subaltern

01/2015 – 01/2016 Ajuntament de Sabadell –Educació, Relacions Ciutadanes, Esports

Empresa: Ajuntament de Sabadell Càrrec: Subaltern

01/2016 – 01/2017 Ajuntament de Sabadell – Esports

Empresa: Ajuntament de Sabadell Càrrec: Subaltern

03/2018 – 06/2019 Ajuntament de Sabadell – Esports

Empresa: Ajuntament de Sabadell Càrrec: Subaltern

2019 - 2023 Regidora de Cicles de Vida i Salut, del Programa dels SSFF i Cementiri i del Districte 7è a l'Ajuntament de Sabadell.