

Corina Daniela Dragomir

Docente
Téc.Sup. Asistencia
a la dirección



Sobre mí

Como persona organizada y con una gran motivación, soy capaz de adaptarme a cualquier circunstancia y dar siempre lo mejor de mí en cualquier proyecto, al mismo tiempo que me esfuerzo por trabajar en equipo y fomentar valores como los del compañerismo.

Idiomas



Habilidades



Contacto

- 6422710976
- dragomircorinadaniela@gmail.com
- <https://infinitysoft.es/webs/Corina/>
- Burriana, Castellón de la Plana



Educación

2022 - 2023 Castellón de la Plana, España
Labora, GVA

Inglés nivel B2

2022 - 2022 Castellón de la Plana, España
Labora, GVA

Técnicas y habilidades de comunicación

2022 - 2022 Castellón de la Plana, España
Labora, GVA

Competencias en la búsqueda de empleo

2021 - 2022 Nules, Castellón de la Plana, España
Labora, GVA

Docencia de la Formación Profesional para el Empleo.
SSCE0110

Acreditada para impartir los cursos :

- ADGD0108 Gestión contable y gestión administrativa para auditoría
- ADGD0110 Asistencia en la gestión de los procedimientos tributarios
- ADGD0208 Gestión integrada de recursos humanos
- ADGD0210 Creación y gestión de microempresas
- ADGD0308 Actividades de gestión administrativa
- ADGG0108 Asistencia a la dirección
- ADGG0208 Actividades administrativas en la relación con el cliente
- ADGG0308 Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas
- ADGG0408 Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales
- ADGG0508 Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos
- ADGN0108 Financiación de empresas
- ADGN0110 Gestión comercial y técnica de seguros y reaseguros privados
- ADGN0208 Comercialización y administración de productos y servicios financieros
- ADGN0210 Mediación de seguros y reaseguros privados y actividades auxiliares

2019 - 2021 Castellón de la Plana, España
IES El Caminàs

Formación Profesional de Grado Superior en Asistencia
a la dirección

1994 - 1998 Buzău, Rumania
Institutul Mihai Eminescu

Bachillerato científico o bachillerato en modalidad de ciencias

Experiencia laboral

2021 - 2023 Burriana, Castellón de la Plana, España
Martí & Vicent Abogados/ Administración y Asesoría de Fincas

- Atención al cliente
Soporte administrativo
Administración de sistemas de información y archivos.
Organización y gestión de agendas y comunicaciones de la dirección, coordinando las diferentes actividades programadas.
Gestión y organización de eventos, reuniones y otros actos corporativos.
Gestión y presentación de expedientes y documentación jurídica y empresarial.
Gestión y control de documentación confidencial.

2019 - 2021 Almazora, Castellón de la Plana, España
Infinity Soft

- Atención al cliente
Soporte administrativo
Gestión de ERP Odoo.
Validación de las facturas de proveedores.
Administración de sistemas de información y archivos.
Facturación a clientes.
Cobros de clientes nacionales e internacionales.
Gestión y presentación de expedientes y documentación jurídica y empresarial.
Gestión y control de documentación confidencial.

2018 - 2019 Burriana, Castellón de la Plana, España
Ayuntamiento de Burriana

- Control de herramientas de trabajo
Gestión de materiales de trabajo
Cuidados de químicos e insecticidas.
Cuidados de jardines, parques y viveros.

1999 - 2001 Buzău, Rumania
Ring Textile

- Atención al cliente
Recepción de pedidos y materiales de producción.
Gestión y filtrados de llamadas telefónicas y correos electrónicos.
Gestión de personal asignado a línea de producción
Control de calidad