



Sobre mí

Soy una profesional versátil con experiencia en diferentes roles. Como auxiliar administrativa, he podido aprender habilidades como la organización, gestión de documentos y atención al detalle. Por otro lado, mi experiencia como cajera, me permitió desarrollar habilidades en el manejo de caja, atención al cliente y gestión de pedidos.

Actualmente, soy estudiante de FP Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web (DAW) y me apasiona el mundo de la programación. Me gustaría poder desarrollar soluciones efectivas y satisfactorias que se alineen con sus expectativas.

Idiomas

Castellano
Nativo.

Inglés y euskera:
Nivel medio.

Contacto



+34 640 32 17 81



bverlybm@gmail.com



Bilbao - 48006

Beverly Balboa

Experiencia laboral

Cajera/reponedora

EROSKI (2024)

Almacenaje y reposición
Atención al público
Gestión de caja

Dependiente

GOLOSINAS ARCOIRIS (2023-2024)

Almacenaje y reposición
Atención al público
Realizar pedidos
Gestión de caja
Datáfono
Recarga de móviles (Dishashop)
Envío de dinero al extranjero (RIA)

Datos académicos

Centro San Luis (En proceso)

Desarrollo de Aplicaciones Web

Centro San Luis

Técnico en Gestión Administrativa

Habilidades

CANVA

Paquete OFFICE

RIA

DISHASHOP