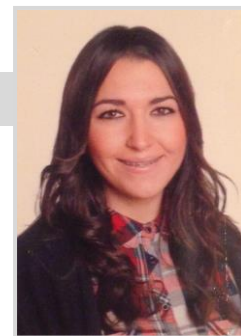


CURRÍCULUM VITAE



DATOS PERSONALES

Nombre: **Estefanía Moreno Domínguez**

Fecha Nacimiento: 28/08/1990

Domicilio: C/ 12 de Octubre, nº 9 - La Algaba, CP 41980 (Sevilla)

Teléfono: 600 617 805

E-mail: emoren28@hotmail.com

Permiso de conducir B. Vehículo propio.

FORMACIÓN

F.P. Grado Medio Auxiliar Administrativo. Instituto OSCUS (Sevilla). 2009/2010

Educación Secundaria Obligatoria. IES Torre de los Guzmanes. La Algaba (Sevilla). 2002/2006.

Formación Complementaria

Curso de las TIC en el ámbito sanitario. Formación Continuada LOGOSS. 100 horas. Año 2019.

Curso de Contaplus, Nominaplus y Facturaplus. Instituto OSCUS (Sevilla). 260 horas. Año 2010.

Curso de Primeros Auxilios. Instituto OSCUS (Sevilla). 40 horas. Año 2010.

Curso de Prevención de Riesgos Laborales. Instituto OSCUS (Sevilla). 40 horas. Año 2010.

Curso de Atención Al Cliente. Líder Aliment S.A. (Sevilla). 40 horas. Julio 2010.

Informática

Ofimática: Paquete Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Powerpoint). Nivel Medio.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Coordinador de Operaciones. Grupo Konecta – Departamento atención al cliente Orange (Sevilla) Desde Abril 2018. Tareas: Gestión del equipo de teleoperadores asignado, revisión de llamadas y análisis de KPIs del mismo departamento.

Auditor de Operaciones. Grupo Konecta – Departamento atención al cliente Orange (Sevilla). Febrero 2018 – Marzo 2018. Tareas: Revisión de llamadas y auditoría de KPIs del departamento.

Teleoperadora. Grupo Konecta. Bollullos de la Mitación (Sevilla). Noviembre 2014. Tareas: Atención al cliente en Departamento Convergente Vodafone – Ono.

Dependiente de Comercio:

Tuc Tuc Sevilla - TATETITOTU, S.L. Enero - Junio 2014. Tareas: Acoger, atender y vender directamente al cliente productos infantiles y puericultura pesada. Resolver y/o canalizar reclamaciones, colaborar en el aprovisionamiento del punto de venta y su animación y mantenimiento operativo.

Decathlon (Camas – Sevilla). Mayo 2012 - Diciembre 2013. Tareas: Acoger, atender y vender directamente al cliente productos deportivos. Colaborar en el aprovisionamiento del punto de venta y su animación y mantenimiento operativo.

Casa (Sevilla). Octubre – Noviembre 2011. Tareas: Aprovisionamiento del punto de venta y mantenimiento operativo.

Cajera de Comercio. Líder Aliment S.A. (Sevilla). Junio – Septiembre 2010. Tareas: Gestionar la caja, información al cliente, animación y organización del punto de venta.

Administrativa de Oficina. MAPFRE FAMILIAR S.A. (Sevilla). Septiembre - Diciembre 2010. Tareas: Realizar la gestión administrativa de personal mediante el mantenimiento actualizado del conjunto de documentos e informaciones administrativo-laborales de la plantilla.