

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

Nombre: Gema Expósito Ledesma

Dirección: C/ General Lázaro Cárdenas Nº 10 P-10 1º-1

CP: 14013, Córdoba.

Fecha de nacimiento: 2/Julio/1986

Teléfono Móvil: 658 413038

E-Mail: gema_2412@hotmail.com

Permiso de conducir: B

FORMACIÓN ACADÉMICA

(2014-2016) Técnico Superior en Administración y Finanzas cursado en Fundación Zalima.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

(17 Noviembre 2015) Asistencia a las jornadas de financiación, de 5 horas de duración, dentro del programa **“ESPACIOS URBAN SUR DE LA FINANCIACIÓN”** en Córdoba.

(5 Diciembre 2015) Asistencia a las jornadas de financiación y ronda de inversores y Crowdfunding, de 5 horas de duración, dentro del programa **“ESPACIOS URBAN SUR DE LA FINANCIACIÓN”** en Córdoba.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- (Marzo – Septiembre 2018) Administrativa en Grupo Pacc Correuría de Seguros, S.A., realizando las funciones propias del puesto como: Atención al cliente, gestiones telefónicas, recepción y envío de correo ordinario, departamento de contratación y facturación de pólizas, digitalización de documentación, organización de archivo. Funciones en el departamento de Crédito: Control, gestión y seguimiento de pólizas y clientes.

- (Febrero – Marzo 2018) Cajera de comercio en Leroy Merlin España, S.L., realizando las funciones propias del puesto como: atención al cliente, realización de cobro y devoluciones, manejo de documentos contables (presupuestos, tickets, cheques-devolución, facturas...), arqueo de caja y gestión de los tiempos de espera.

- (Agosto 2017 – Marzo 2018) Dependienta de comercio en Estanco realizando tareas propias de la empresa tales como: atención y asesoramiento a clientes, reposición de productos, apertura y cierre de caja, realización y recepción de pedidos.

-(Marzo – Abril 2016) Prácticas en Grupo Pacc Correduría de Seguros, S.A., realizando las tareas propias de la empresa como: recepción y envío de correo ordinario, departamento de contratación y facturación de pólizas, digitalización de documentación y organización de archivo.

-Azafata en Fundación Zalima:

- (4 Noviembre 2015) Universidad Loyola Andalucía, **XI WORKSHOP ON EMPIRICAL RESEARCH IN FINANCIAL ACCOUNTING**, realizando tareas de inscripción, información y entrega de credenciales durante 5 horas.
- (17 Noviembre 2015) **“Gala 15 aniversario el Día de Córdoba”** en las Caballerizas Reales, realizando tareas de recepción e información durante 5 horas.

(Junio 2008 – Septiembre 2013) Mingot Pool Café, realizando tareas de atención al cliente, proveedores, realización y recepción de pedidos, arqueos de caja.

IDIOMAS

- Inglés: B1.

INFORMÁTICA

Dominio del paquete Microsoft Office: Nivel alto.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Incorporación inmediata.
- Disponibilidad horaria y de movilidad geográfica.
- Persona dinámica, eficiente, organizada, con capacidad de liderazgo y de trabajar en equipo y buena presencia.