

# SHEILA GARCÍA SANABRIA



sheilagarciasanabria@gmail.com

c/Flor de Porcelana nº7 Bajo A 41020 Sevilla

05/08/1983

**665 65 84 97**

DNI: 28828645-P

**Carnet de Conducir y vehículo propio**

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- **E.G.B. Colegio Padre Majó de Sevilla**
- **Curso de Herramientas Informáticas Básicas para la empresa, FOREM.**
- **Curso Primeros auxilios Profesional Sanitario, impartido por dirección Hospital Virgen Macarena.**
- **Grado Medio: Técnico en Gestión y Administración, realizado los 2 años en la Escuela Mercantil de Sevilla.**
- **Grado Medio: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. María Zambrano de Sevilla.**

---

## INFORMÁTICA

Conocimientos medios de informática: Internet, Word, Excel, Acces...

---

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **AUXILIAR DE ENFERMERÍA** Ayuda a domicilio durante 30 meses realizando labores tales como aseo, alimentación, medicación...
- **AUXILIAR DE ENFERMERÍA (CUIDAMED SERVICIOS S.L.)** 3 meses.
  - Funciones y responsabilidades: Auxiliar de enfermería a domicilio.
- **AUXILIAR ENFERMERÍA (HOSPITAL SAN LÁZARO)** 3 meses.
  - Funciones y responsabilidades: Auxiliar de enfermería en varias unidades, consultas externas, quirófano, psiquiatría, unidad de día, cuidados paliativos...

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GERENCIA DE URBANISMO) 3 meses.**
  - Funciones y responsabilidades: En el Departamento de Gestión Tributaria y Tasas como auxiliar administrativa, realizando tareas tales como apertura de expedientes en el sistema informático de Gestión Integrada de expedientes )GIE) de la Gerencia de Urbanismo, consultas y modificaciones de expedientes, registro de notificaciones, informes técnicos, traslado de notificaciones de Resoluciones del Gerente a los ciudadanos, archivos de expedientes...
- **DEPENDIENTA (BENETTON) 9 meses.**
  - Funciones y responsabilidades: Atención al cliente, venta, organización coordinación, mantenimiento de almacén y responsable de caja.
- **CAMARERA (RESTAURANTE ASADOR LA POSADA) 1 año.**
  - Funciones y responsabilidades: Negocio familiar, atención al cliente en barra y mesas, mantenimiento, reponer mercancía y responsable de caja.
- **EXPENDEDOR DE GASOLINA (GALP PETROGAL) 1 año Y 6 meses.**
  - Funciones y responsabilidades: Atención al cliente, venta, mantenimiento de tienda, cafetería y responsable de caja.
- **TELEOPERADORA (VODAFONE) 6 meses.**
  - Funciones y responsabilidades: Atención al cliente, venta.
- **CAJERA (EROSKI) 9 meses.**
  - Funciones y responsabilidades: Atención al cliente, venta.
- **DEPENDIENTA DE COSMETICA (PERFUMERIA IF) 3 meses.**
  - Funciones y responsabilidades: Atención al cliente, venta, organización, mantenimiento y responsable de caja.
- **CAJERA (CARREFOUR) Año y 6 meses.**
  - Funciones y responsabilidades: Atención al cliente, venta.
- **DEPENDIENTA DE ROPA (ZARA) 9 meses.**
  - Funciones y responsabilidades: Atención al cliente, venta, organización, coordinación, mantenimiento y mantenimiento de almacén.
- **DEPENDIENTA DE ROPA (CORTEFIEL) 6 meses.**
  - Funciones y responsabilidades: Atención al cliente, venta, organización, coordinación, mantenimiento y responsable de caja.
- **DEPENDIENTA DE ROPA (TRECHOS) 1 año.**
  - Funciones y responsabilidades: Encargada de tienda y personal, cliente, venta, organización, coordinación, mantenimiento y responsable de caja.
  - Disponibilidad total, con ganas de trabajar.
  - Capacidad de adaptación y aprendizaje.
  - Capacidad de trabajo en equipo.
  - Responsable.