

ISABEL BORREGO VELA

EXPERIENCIA LABORAL

Atención al cliente

- **Dependiente en Minigo.** 2018-2020.
Funciones: atención al cliente, limpieza, etiquetaje, ordenar, almacén colocación de productos y souvenirs.
- **Encuestadora y repartidora de flyers** en Asur Publicidad S.L. 2018-2020 Funciones: Realización de encuestas, repartir folletos e información.
- **Dependiente en KIABI.** 2018.
Funciones: etiquetaje, coordinación, implantar ropa, orden de de las colecciones y limpieza.
- **Inventario en Leroy Merlín.** 2018.
Funciones: contar materiales.
- **Azafata de promoción de ventas** en la empresa Félix Solís. 2018.
Funciones: Atención al cliente, promoción de productos, coordinación de los productos e información del producto.
- **Azafata y azafata de congreso** en Álvaro Moreno, el Parlamento de Andalucía y Universidad Pablo Olavide. 2018.
Funciones: Repartir folletos, atención al cliente, información sobre promociones, repartir regalos, coordinación e información.

Integración social

- **Integradora social** con jóvenes (Fundación Don Bosco, 3 meses).
Funciones: Atención a menores en riesgo de exclusión social, coordinación con menores, dinamización, supervisión y control.
- **Animadora infantil** de colegios.
Funciones: Dinamización de juegos con menores, teatro musical, coordinación y supervisión de los menores.

ACADÉMICA

Actualmente: **Técnico Superior de Administración y finanzas** en el I.E.S Punta del verde.

2016/2018: **Técnico Superior de Integración Social** en el I.E.S Salvador Tavora.

2014 /2016: **Bachillerato** en el I.E.S Ramón Carande.

Cursos:

- **Curso dependienta de comercio.**
- **Manipulador de alimentos.**



Contacto

600 36 87 38

chabeborvel@gmail.com

CP: 41013.

15/05/1997.

Inscrita en Sistema de
Garantía Juvenil con
Bono de Empleo Joven.

COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo e individualmente.
- Habilidades comunicativas.
- Innovación y creatividad.
- Organización.
- Flexibilidad.
- Movilidad geográfica Sevilla.
- Responsable.
- Buena imagen.
- Constante.
- Gusto por el trato con el público.

OTROS DATOS

- Informática: Nivel medio. Microsoft office.
- Inglés.
- Permiso de conducir B y coche propio.
- Disponibilidad completa e incorporación inmediata.

