



CURRICULUM VITAE

SARA DE LEMUS VARA

Avda. de Andalucía, 24 6º B, Sevilla

675.696.357 / 954.071.963

04 / 07 / 1980

Permiso de Conducir tipo B

Vehículo propio

[**saradelemus@hotmail.com**](mailto:saradelemus@hotmail.com)

OBJETIVOS

Encontrar un puesto de trabajo que me permita desarrollar mis conocimientos y adquirir nuevas experiencias.

APTITUDES

- Perfil emprendedor, capacidad para gestionar un gran volumen de trabajo, de manera ordenada y organizada así como facilidad para trabajar en equipo. Muy responsable, comprometida y buena adaptación.
- Disponibilidad inmediata.

FORMACIÓN ACADÉMICA

- E.G.B Colegio Corpus Chisti. Calificación: sobresaliente.
- E.S.O Colegio Sagrado Corazón-Esclavas. Calificación: notable.
- Ofimática de Gestión, cursado en Cedeco. Calificación: sobresaliente.
- Técnico en administración, cursado en Cedeco. Calificación: sobresaliente.
- Inglés hablado y escrito, nivel medio.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- 2020 **COARCO SOOCIEDAD COORPORATIVA S.C.L.**
Labores administrativas (facturación, liquidación de pedidos y actualización de los mismos en programa de empresa), comercial (atendiendo a clientes sobre todas sus dudas, tramites e incidencias), atención al cliente y proveedores.

- **2017 PORTERO & PEÑA ABOGADOS**

Departamento de cobros (seguimiento de facturas pendientes de abono, ingreso en cuenta) telefonista (atención y asesoramiento a clientes, gestión de incidencias, falta de documentación..)

- **2016 INDUSTRIAS CARNICAS JOSE CABO**

Labores administrativas (atención a comerciales, tesorería y trazabilidad) recepcionista (tanto de clientes como de mercancía) y telefonista (gestión de incidencias a clientes cuando faltaba material o falta de calidad en el mismo gestionar y solucionar el problema) . Captación de clientes.

- **2006-2016 INGENIERIA DE GESTION SINERGY, S.L.**

Labores de recepcionista, secretaria, administración y contables (entrada en páginas telemáticas de bancos, mantenimiento de la misma, pagos a proveedores y cobro de clientes) Desarrollo de proyectos de evaluación de la satisfacción, a través de encuestas telefónicas y presenciales. Principales clientes: Ayuntamiento de Rota, Segura, S.L.

.

- **2003-2004 DEL PALACIO Y LIROLA S.L.L.**

Labores de recepcionista (atención a clientes incidencias con facturas) , secretaria, administración y contables. Desarrollo de proyectos de evaluación de la satisfacción, a través de encuestas telefónicas y presenciales. Principales clientes: Escuela Superior de Ingeniería de la Universidad de Sevilla; Servicio de Informática y Comunicaciones, de la Universidad de Sevilla; Autoridad Portuaria Bahía de Algeciras, Puerto de Huelva.