



## **ANA ISABEL DE LA CONCEPCIÓN JIMÉNEZ**

Fecha de nacimiento: 26/04/1987

Domicilio: Av. Mar Mediterráneo Nº23, bloq.5, 2ºA

C.P:41500, Alcalá de Guadaira (Sevilla)

Teléfonos de contacto: 615215401 / 685972096

E-mail: yiza23@gmail.com

### **FORMACIÓN**

- Ciclo medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería (TCAE) (2018). Periodo de prácticas, diciembre 2017 a marzo 2018 en Hospital San Agustín (Dos Hermanas) en el cual pasé por los servicios de Urgencias, Planta, UCI y Quirófano.
- Título de Graduado en Educación Secundaria (2016).
- Curso de "Cuidado de usuario con patología infectocontagiosa" en modalidad presencial.
- Curso de "Movilización de pacientes según criterio Mapo" en modalidad presencial.
- Curso de Gestión Inmobiliaria.FPO.Sevilla.234 horas (2007).
- Curso de Atención al Cliente.30 horas (2009) con prácticas en Cortefiel S.A 60 horas.

### **FORMACIÓN LABORAL**

- DOMUSVI ; ( 01/03/2018 -01/08/2020)  
Residencia privada en la cual la mayoría de los residentes son ancianos pero también contamos con personas con problemas psíquicos como la esquizofrenia y trastorno bipolar... personas que han sufrido accidentes de tráfico, caídas, ictus y necesitan ayuda durante su recuperación ya que no disponen de familiares con medios y tiempo para sus cuidados. El centro no solo se centra en la geriatría .Entre mis funciones se encuentran el aseo o ducha del residente, vestido de éste ,dar desayuno a encamados y en comedor, cambio de lencería y realización de camas ,ayuda en la deambulacion, cambios posturales del paciente, repartir medicación y ayudar a enfermería en la realización de curas entre otras.
- Cajera (Agosto 2014-Octubre 2014)  
SUPERMERCADOS CALISER; Sustituyendo una baja, hacia las labores de cajera ,carga y descarga de mercancía, reponedora y limpieza local.
- Dependienta: (Agosto 2013-Agosto 2014)  
KIKI ZAPATERIA C.C LOS ALCORES; Atención personalizada al cliente y venta de mercancía, reposición y trasposos de almacén, apertura y cierre de caja, devoluciones, atención telefónica y demás tareas relacionadas con el puesto.

- Hostelería (Agosto 2009-Marzo2011).  
BURGUER KING; Realizaba funciones de cobro y atención al cliente en caja, preparación de pedidos, mantenimiento...
- Dependienta (Junio 2009- Septiembre 2009).  
CORTEFIEL S, L; Atención al cliente, reposición de mercancía, alarmar, control probadores y arreglos varios en zonas de probadores.
- Administrativa Comercial (Abril2008- Octubre 2008).  
RUBIO PLATA S.L; Labores administrativas en turno de mañana. Durante el turno de tarde, me encargaba de una tienda al por mayor que se encontraba dentro de la misma empresa.
- Comercial Inmobiliario (Marzo 2007-Diciembre 2007).  
LOOK&FIND; Venta y alquiler de viviendas, valoraciones, mediciones y seguimientos de los clientes. Publicidad y atención al cliente. Trabajaba con exclusiva.

## **HABILIDADES PERSONALES**

- Soy una persona sociable, empática y asertiva.
- Me adapto perfectamente a situaciones de alto volumen de trabajo y al trabajo en equipo.
- Persistente y constante para obtener los resultados deseados.
- Buena capacidad de comunicación tanto verbal como escrita.

## **OTROS DATOS DE INTERÉS**

- Disponibilidad absoluta.
- Vehículo propio.
- Carnet de conducir B-D-D1-BTP y CAP.
- Carnet de manipulador de alimentos.