

## INFORMACIÓN PERSONAL



**MARIA DEL CARMEN ROSENDO PELAEZ**

📍 Sevilla. España

☎ 954396281 📠 626522639

✉ [mcrospel@hotmail.com](mailto:mcrospel@hotmail.com)

Sexo Femenino | Nacionalidad Española

EMPLEO SOLICITADO  
CAMPO PROFESIONAL

Administrativo  
Auxiliar Administrativo

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

23/07/2020 al 31/08/2020. **Auxiliar administrativo**

Yavoi Reparaciones, S.L

- Servicios de Black office
- Reparto de servicios a técnicos
- Contabilización de servicios
- Liquidaciones de técnicos
- Archivos, reclamaciones....

03/12/2018 – 02/09/2019 **Auxiliar Administrativo**

Multiservicios Tecnisevilla, S.L

- Atención al cliente y servicios de llamadas telefónicas
- Gestionar dichos servicios hasta su finalización
- Liquidación de servicios a técnicos
- Control de caja, banco, contabilización
- Reclamaciones, entrevistas, archivos...

02/2018 – 07/2018 **Auxiliar Administrativo .**

Ayuntamiento de Camas

- Atención al cliente
- Citas médicas. Programa Diraya.
- Teléfonos
- Archivos.....

06/2004 – 05/2014 **Administrativo**

Sevillana Teleurge, S.L. (Tomares)

- Recepción de avisos de averías
- Gestión completa del back office
- Reparto de ruta a técnicos, liquidación semanal de técnicos
- Contabilización de servicios, teléfonos , nóminas
- Contabilización de caja y banco.

02/2001 – 02/2004 **Administrativo**

Idaglas, S.A. . (Sevilla)

- Administración y contabilización de caja
- Recepción telefónica y atención al cliente
- Pedidos de clientes y proveedores

05/1999 – 02/2001 **Dependiente**

Cines Abaco, S. A. (Camas)

- Dirigir a un equipo de personal de shopping
- Taquillera

04/2000 – 06/2000

#### Administrativo

Leroy Merlin ( Tomares)

- Preparación y realización de las visas de transportes
- Realización de pedidos informáticos a los proveedores
- Entrega de pedidos, atención al cliente telefónicamente y mediante correos.

05/1998 – 06/1998

#### Administrativo

Oficina Servicios Generales. ( Olivares )

- Atención al cliente
- Realización presupuestos de seguros
- Atención telefónica y archivos

11/1996 –  
06/1997

#### Administrativo

Asecoa Andalucía Asesoría, S.L. ( Camas)

- Recepción telefónica
- Atención al cliente y archivos

## EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

1999 - 2001

#### Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

I.E.S. Camas. Grado Superior

1994 - 1999

#### Administración y finanzas

I.E.S. Camas. Técnico Superior

- CURSO INGLÉS PARA COMERCIO. 90 HORAS

- CURSO SIMULACIÓN DE EMPRESA. 199 HORAS . ( 3/10 AL 23/12/2016)

- FORMACIÓN SIMULACIÓN DE EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA

- CURSO ANSIEDAD, DEPRESIÓN Y ESTRÉS EN EL ENTORNO DE TRABAJO . 140 HORAS (16/02 AL 28/03/2018)

- CURSO APOYO EMOCIONAL ANTE LA PÉRDIDA . 200 HORAS. (12/04 AL 02/04/2018)

- CURSO COMO COMUNICARSE CON ASERTIVIDAD EN ENTORNOS LABORALES SANITARIOS. 150 HORAS. (11/05 AL 22/06/2018)

- CURSO CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS. 100 HORAS. (20/04 AL 14/05/2018)

## Competencias informáticas

- Microsoft Office, Internet, Access, Excel, Outlook, Grabación de datos,
- Contasol, Nominasol, Facturasol.

## Permiso de conducir

- B1
- Vehículo Propio

