



MIRIAM GONZÁLEZ BEJARANO

CONTACTO



675388788



miriamglezb27@gmail.com



C/ Emilia Pardo Bazán,
117, Huévar del Aljarafe
41830, Sevilla

Aptitudes

Paquete Microsoft Office

Certificado inglés B1- Aptis

Carnet de conducir tipo B

Escucha activa

Gestión del tiempo

Coordinación

Pensamiento Crítico

Constante

Gran capacidad de
aprendizaje

Flexible

Ordenada

EXPERIENCIA

ADMINISTRATIVA MAYO 2015- ACTUAL (TEMPORAL)

ESCUELA DE ENFERMERÍA CRUZ ROJA, SEVILLA

Atender al teléfono y proporcionar información a las personas, tomar mensajes y transferir llamadas a las personas apropiadas.

Crear, mantener e introducir información en la base de datos.

Gestión y desarrollo de las actividades académicas requeridas hacia los clientes (actas, matriculas, solicitudes, control expedientes, etc.) por medio del programa interno Universitas XXI

Dirigir las actividades de departamentos administrativos como admisiones, registro y servicios de la carrera.

ADMINISTRATIVA JUNIO 2019- DICIEMBRE 2019 (TEMPORAL)

EMPRÉPOLIS, BOLLULLOS DE LA MITACIÓN, SEVILLA

Tareas del área Administrativa.

Contabilización de facturas de compras por procesos internos.

Conciliación de cartera de proveedores en el programa contable SAP

Actualización de pedidos compras

Reclamación de facturas vía telefónica y e-mail a proveedores.

Conciliar los cobros en SAP de la cartera de clientes.

Archivo de bancos

Atender a clientes vía telefónica o en recepción.

Formación Académica

Grado en Administración y Dirección de Empresas 2020

Universidad de Sevilla, Sevilla

Técnico Superior Administración y Finanzas 2015

Salesianos de San Pedro, Sevilla