

# Estefanía García González



(nto) 30/05/1988



C/ Guadalquivir, 19  
41907 Valencina de la  
Concepción (Sevilla)



+34 697 519 359



estefaniagarcia8854@gmail.com

## Formación y Habilidades

## Experiencia Profesional

### FORMACIÓN PRINCIPAL

Técnico Superior en Administración y Finanzas  
(2012)

Técnico Grado Medio Gestión Administrativa  
(2010)

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Curso Agentes Biológicos. Actuación ante el  
Coronavirus (SARS-COV-2) AF 272, 2020

Curso Prevención Riesgos Laborales. Oficinas  
y despachos. AF 1108, 2020

Curso Compliance (Usuarios Generales) AF  
1004, 2020

Curso RCP Básica On Line AF 1002, 2019

Curso de Aislamiento, 2019

Curso de formación Online de Reglamento  
General de Protección de datos (RGDP),  
2019

Curso Utilización básica del inglés en la  
recepción y atención al cliente, 2018

Curso de Excel, 2018

Curso de Recursos Laborales; Apoyo Social,  
2014

Curso de Recursos Personales;  
Autoconfianza, Optimismo, Resiliencia,  
Autoeficiencia, 2014

Curso Ingles nivel A1, 2012

### INFORMÁTICA

Usuario avanzando en ofimática

Y uso de diversas aplicaciones hospitalarias.

### IDIOMAS

Inglés y francés a nivel básico

### ACTIVIDAD ACTUAL

Hospital Vithas Sevilla, en Castilleja de la Cuesta (Sevilla)  
(Desde 2012 – hasta hoy)

Servicio de Administración:

- Facturación de privados y compañías.
- Recepción de facturas y albaranes.
- Realización de pedidos de material de oficina y documentación hospitalaria.
- Control y administración de stocks de documentación sanitaria para todos los servicios del hospital.
- Gestión y atención de pacientes en caja.
- Emisión y recepción de llamadas de personal, pacientes y profesionales.
- Gestión de agendas médicos.
- Citación de pacientes.

### ACTIVIDADES PREVIAS

- Cajera en Carrefour Camas, marzo 2007 a marzo 2008.
- Practicas grado medio realizadas en EMSEVIPRO, octubre a diciembre 2009.

## Capacidades profesionales

Durante estos 8 años he podido formarme en todas las tareas administrativas que requiere la gestión hospitalaria, desde las tareas de facturación de pacientes privados y de compañía, pasando por atención de pacientes y profesionales, como la organización interna del material de uso en los diferentes servicios del hospital.

Además, he tenido ocasión de gestionar las consultas de varias especialidades desde la atención de pacientes, gestión de cita, organización de la agenda del profesional y atención en la consulta.