

**MODELO DE
CURRICULUM VITAE
EUROPEO**



Información personal

Apellido(s) / Nombre **Polvillo Quintanilla, Maribel**
DNI **53.343.501 – S**

Dirección **C/ Manuel González Valverde, 7**

Teléfono **955 707911**

Móvil(es) **635 087 361**

Correo electrónico mpolvillo25@hotmail.es
mpolvillo25@gmail.com

Española

Nacionalidad

Fecha de nacimiento **18. JULIO. 1988**

Permiso de conducir **Permiso de conducir. Categoría B1. Dispongo de coche propio**

Empleo deseado / familia profesional **Gestión Administrativa. Auxiliar, Secretariado.**

Experiencia de trabajo

Fechas **DESDE FEBRERO DE 2011 HASTA LA ACTUALIDAD.**

Nombre y dirección del empleador **Konecta, S.L. Localidad de Bollullos de la Mitación (Sevilla) Ctra. Bollullos de la Mitación.**

Tipo de empresa o sector **Sector servicios**

Puesto o cargo ocupados **Departamento Vodafone. Agente Comercial Especialista Telemarketing**

Principales actividades y responsabilidades **Tareas: Atención al Cliente de Vodafone para Particulares, asesoramiento de planes de precios, renovación de terminales, incidencias en la línea, penalización de contrato, requisitos para gestionar con líneas, registro de cobros y deudas de clientes, etc.**

Noviembre 2018 a Enero de 2019. **Empresa de placas solares Hogarsolar (Polígono El Pibo). Telefonista.**

Temporada 2017 – 2018. **Azafata y camarera para la Yeguada VICOBA, en ferias y eventos puntuales.**

Temporada Verano 2019.

Catering Miguel Ángel. Sevilla.
 01/10/10 – 15/12/10 Escuela Hípica ALISLA. Monitora de hípica.

 Esporádicamente La Montera Café Pub. Camarera.

 Esporádicamente Catering Pando. Camarera.

 01/11/09 – 15/02/10 Konecta, S.L. Banco Santander. Teleoperadora.
 01/12/08 – 31/05/09 Comercial Carrefour. Línea de Cajas.
 05/10/08 – 31/02/09 Mesón la Viña. Camarera.

 10/10/05 – 31/11/07 Mesón Los Macías. Camarera.

Educación y formación

2018 Actualidad **Preparación de oposiciones Admón. para el S.A.S.**
 2009 - 2011 **Técnico Superior Administración y Finanzas**
 2006 -2009 Título de Bachillerato. Ciencias Sociales
 Curso 2001/02 – 2005/06 Título Escolar de Enseñanza Obligatoria (E.S.O.)

Idiomas

Lengua materna **Castellano**
 Otros idiomas **Inglés (Nivel Medio)**
Francés (Nivel Medio)

Informática

- Domino los componentes de Microsoft Office™: Word™, Excel™, PowerPoint™ y Access™;
- Conocimiento de aplicaciones de diseño gráfico: Adobe Illustrator™, PhotoShop™ y Uled Photo Express™.
- Sistema Windows XP Professional.
- Manejo de las herramientas de internet.
- Manejo los programas de mi anterior puesto de trabajo, AIBE y SIEBEL, CitrixFrame. CRM, Clarify.

Otras informaciones

Me considero una persona responsable, con ganas de aprender y realizar bien mi trabajo, agradable al trato y poseo experiencia en la atención al público. Me gustaría cubrir este puesto para lograr más independencia económica y tener más experiencia laboral.