

Coral Escudero Luna

C/Hernan Cortes, 22. Condequinto. C.P.41089, Sevilla.
D.N.I.: 34076964-A
Tlf.: 615 13 20 54
e-mail: coral11gufy@hotmail.com










FORMACIÓN ACADÉMICA

1999 Título de Técnico Especialista Administrativo y Comercial realizado en el Instituto de Formación Profesional “María Teresa León”.

1996 Título de Técnico Auxiliar Administrativo y Comercial realizado en el Instituto de Formación Profesional “María Teresa León”.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA








-  **2018, Curso de Celador en el Área de Hospitalización, Curso Estatuto Básico del Empleo Público, Curso Igualdad entre Hombres y Mujeres, Curso Auditor en Prevención de riesgos, Curso Habilidades de Liderazgo y Negociación, Curso Nueva Ley de Procedimiento Administrativo** (estos cursos son de 60 horas teóricas cada uno); impartidos en FEP-USO (Federación de Empleados Públicos).
-  **2013, Practicas de Recepcionista en centro médico** (70 horas teóricas y 300 horas prácticas) organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas y dentro del marco de actuación del Labor@ Dos Hermanas.
-  **2012, Curso de Celador Sanitario** (345 horas) impartido en el centro CEU-Sevilla
-  **2011, Curso de Iniciación a la red de Internet** (80 horas) impartido en el centro AFOBAN, subvencionado por la Junta de Andalucía.
-  **2009, Curso de Ingles de Atención al Público** (234 horas) impartido en el centro Fundación Forja XXI, subvencionado por la Junta de Andalucía.
-  **2005, Curso de Access XP** (43 horas) impartido por La Fundación Formación y Empleo de Andalucía (FOREMA).
-  **2000, Curso de Aplicaciones Informática de Oficina** (300 horas) en el centro “Reyexpore, S.L. subvencionado por la Junta de Andalucía.

IDIOMAS / INFORMÁTICA

-Inglés: nivel medio

- Informática: Windows, Microsoft Office (word, access, excel, powerpoint), Internet.
Utilización del Contaplus, Facturaplus y Nominaplus

EXPERIENCIA PROFESIONAL

-  **2017 (Agosto a Noviembre) Auxiliar administrativo en Soltel IT Solutions, S.L**, para gestionar y tramitar documentación en la **Junta de Andalucía de Fomento y Vivienda**.
-  **2016 (Agosto y Septiembre) Auxiliar administrativo en Soltel IT Solutions, S.L**, para gestionar y tramitar documentación en la **Junta de Andalucía de Fomento y Vivienda**.
-  **2013 Practicas de Recepcionista** en el **Centro Médico Arco Norte, S.L.** de Dos Hermanas (300 horas).
-  **2012 Practicas de Celador Sanitario** , en la **Clínica USP Sagrado Corazón**.
-  **Secretaria de Expansión de Plus Supermercados, S.A. (TWINS ALIMENTACIÓN, S.A.)**
 - Desde Marzo 2.005- hasta Marzo 2008 (cierre de la empresa).
 - Coordinación administrativa del Departamento de Expansión con los Gerentes de Expansión de Andalucía Occidental y Oriental.
 - Coordinación con los Jefes de Expansión del ámbito territorial de Andalucía.
 - Control de los contratos firmados en los archivos.
 - Tramitación de expedientes de concesionarios-subarriendos de la región sur.
 - Funciones de recepción: Recepción de clientes y visitas. Filtro de llamadas y atención al cliente. Gestionar los viajes y reserva de hotel de los Gerentes y Jefes. Envío de correo ordinario y gestión de mensajería.
 - Desempeño de la función de **Secretaria de Dirección Regional de Plus Supermercados, S.A.** en sustituciones de la titular del mismo con la supervisión del Director Regional.
-  **Administrativa en la empresa de derribos Demoliciones Sevillanas, S.L.**, (2001-2003) atendiendo al público, supervisando las facturas con los programas de facturaplus y contaplus y gestionando el pago a los trabajadores.
-  **Practicas de empresas en Previsión Española** de la oficina de Montequinto-Dos Hermanas (Sevilla) (1998-1999).

Actualmente estoy disponible para cualquier oferta laboral relacionado con mis estudios y mi experiencia laboral.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- Permiso de conducir B1 y coche propio.