CURRICULUM VITAE

Miriam Agudo Cotallo



INFORMACIÓN Miriam Agudo Cotallo

# PERSONAL

Calle Vía Latina 28,41016 Sevilla (España)

+34 954 51 49 60  +34 608 24 34 76 miriamcotallo1989@gmail.com



D.N.I 53345195-F

Sexo Femenino| Fecha de nacimiento 10/12/1989 | Nacionalidad España

# EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Julio 2019 – Septiembre 2019 OVS KIDS** Gestión ventas y almacén de ropa infantil. Control de producción y envío de mercancía.

**Octubre 2018 – Abril 2019** **VIVANTA S.L.** Administración y gestión de documentación de pacientes y personal laboral. Responsable de recepción y protocolo de actuación con pacientes.

**Septiembre 2017 – Junio 2018 FAMDH 2015 S.L.** Realizando trabajos de recepción, ventas y administración clínica dental RUIZ&AGUILAR, en Pinomontano (Sevilla)

**Marzo 2014 – Agosto 2017. CENTRO REHABILITACÓN DENTAL S.L.** Desempeñando trabajo como recepcionista en la empresa Centro dental ADESLAS (Sevilla).

**Enero 2012 – Octubre 2013. CALZADOS MARYPAZ S.L.** Dependienta de ventas y almacenamiento.

**Diciembre 2010 – Septiembre 2011. PERFUMERIAS EURODAMAS Y AROMAS.** Dependienta de ventas de cosméticos.

Realizando prácticas como recepcionista en el área de Admisión del Hospital universitario Virgen del Rocío (Sevilla).

|  |  |
| --- | --- |
| EDUCACIÓN Y |  |
| FORMACIÓN    31 Septiembre 2010      Junio 2008 | Titulación ciclo formativo de grado superior en Documentación  Sanitaria, realizado en instituto Llanes, Sevilla. |

Prueba de Acceso a la Universidad de Sevilla (aprobada). 30 Mayo 2008 Titulado en bachiller de ciencias sociales en el instituto IES. Torre de los

Guzmanes, La Algaba Sevilla.

© Unión Europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

Página 1 / 2

COMPETENCIAS PERSONALES 

# Lengua materna Español

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Otros idiomas  INGLÉS | | | COMPRENDER | | | HABLAR | | |
| Comprensión auditiva | | Comprensión de  lectura | Interacción oral | Expresión oral | |
| A2 B2 | | | B2 A2 | | |
|  | | |  |  | |  | | |
| FRANCÉS | | | A1 A1 | | | A1 A1 | | |
|  | | | . |  | |  | | |
| Competencias personales.    Competencias de  organización/ gestión      Competencias informáticas | | ▪ Activa, con iniciativa, con muchas ganas de aprender y de trabajar. Buena presencia.  ▪ Gran capacidad para trabajar en grupo o individualmente, don de gentes y aptitudes para las relaciones públicas.  ▪ Buen manejo de programas de Microsoft Office™ (Word, Excel, Power Point,….).  ▪ Total disponibilidad a partir del 16 de septiembre y movilidad geográfica completa. Afán de superación.  ▪ B (obtenido el 04/11/2008). Vehículo propio. | | | | | |
| Otras competencias    Permiso de conducir |  |
|  |  | © Unión Europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu | | | | | |
|  |  | Página 2 / 2 | | | | | |