****

**Ana Isabel Escalona Naranjo**

**DATOS PERSONALES**

Fecha Nacimiento: 06/01/2000

C/Barrio nuevo, N.º 17.

41849 – Aználcazar (Sevilla)

654944812 / 606975213

[Anaescalonanaranjo5@gmail.com](mailto:Anaescalonanaranjo5@gmail.com)

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

ESO en Colegio Nuestro Padre Jesús (Aználcazar)

Ciclo Medio Gestión y Administración en Escuela Profesional Marcelo Spínola (Umbrete)

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Simulación de tareas correspondientes de los distintos departamentos Recepción, Recursos Humanos, Tesorería y Contabilidad:

* Tramitar documentos internos o externos de información.
* Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
* Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
* Registrar contablemente la documentación correspondiente.
* Desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.
* Resolver problemas.
* Tomar decisiones siguiendo las normas y procedimientos establecidos.
* Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales.

**OTROS DATOS MUY IMPORTANTES PARA MÍ**

* Disponibilidad. Responsabilidad.
* Capacidad de adaptación y aprendizaje.
* Capacidad de trabajo en grupo e individual.
* Facilidad de trato con el público.