

INFORMACIÓN PERSONAL



Isabel María Mauri Garrucho

📍 Juan de Pineda, 61 2º I, 41010 Sevilla (España)

📞 +34 615 19 49 43 📞 +34 954 34 35 69

✉ isabelmariamg@hotmail.es

Sexo Femenino | Fecha de nacimiento 16 de junio 1973 | Nacionalidad Española

CAMPO PROFESIONAL

Administrativa

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Abril 2012–Julio 2013

Personal Assistant - Office Manager

Optimized Planning & Strategy, S.L., Sevilla (España)

Coordinación general de la oficina

Licitaciones públicas, Registro de Licitadores y otros procedimientos administrativos

Revisión diaria de licitaciones publicadas en diferentes organismos

Secretaria de Dirección

Facturación a clientes y control de facturas de proveedores

Gestión de base de datos

Control de gastos e ingresos

Sector de actividad Publicidad

Mayo 2003–Febrero 2012

Secretaria Administrativa

Optimedia, S.A., Sevilla (España)

Coordinación general de la oficina

Licitaciones públicas, Registro de Licitadores y otros procedimientos administrativos

Revisión diaria de licitaciones publicadas en diferentes organismos

Secretaria de Dirección

Envío de mailings y gestión de la base de datos

Gabinete de prensa

Responsable de la implantación del sistema de Riesgos Laborales

Sector de actividad Publicidad

Febrero 1996–Febrero 2002

Administrativo Contable

Tecni-Recambio, S.L., Sevilla (España)

Contabilidad y control de caja y banco

Relaciones con clientes a nivel internacional, agentes de aduanas, transitarios y agencias de transporte

Gestión de stocks y pedidos a proveedores

Responsable del sistema de implantación de calidad

Sector de actividad Mayorista y exportador de recambios

Junio 1995–Agosto 1995

Auxiliar Administrativo

CECOFAR, S.A., Sevilla (España)

Control de pagos efectuados por banco a proveedores

Sector de actividad Distribuidora sector farmacéutico

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

2012

Curso de Gestión Informatizada de Archivos de Empresa

Grupo Corpodat, Sevilla (España)

2004 **Curso de Prevención de Riesgos Laborales**
Asepeyo, Sevilla (España)

1999 **Curso de Entorno Windows, Word, Excel y Access**
Confederación Empresarial de Comercio de Andalucía, Sevilla (España)

1992–1995 **Diplomatura en Empresariales, especialidad en Gestión Comercial**
Universidad de Sevilla, (España)
Contabilidad, Derecho, Administraciones Públicas, Matemática Financiera, Estadística, Micro y Macroeconomía, Economía de la Empresa y Marketing

1991 **Técnico en Marketing**
Federación de Empresarios del Metal, Sevilla (España)

COMPETENCIAS PERSONALES

Lengua materna Español

Otros idiomas

COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	

inglés

B2	B2	B2	B2	B2
First Certificate in English (FCE) University of Cambridge				

Nivel: A1/A2: usuario básico - B1/B2: usuario independiente - C1/C2: usuario competente
[Marco común Europeo de referencia para las lenguas](#)

Competencias comunicativas Extrovertida y de carácter agradable. Facilidad de relación y espíritu de equipo.

Competencias de organización/gestión Organizada, resolutive y metódica. Capaz de solucionar conflictos.

Competencias relacionadas con el empleo Capacidad de mejorar la organización general de la empresa a través de la gestión de sus archivos informáticos.

Competencias informáticas Word, Excel , Access, Power Point e Internet