

SOFÍA POTRA VIEIRA

53.390.106-E

4 de Septiembre de 1982

C/ Sagunto 7 Aptdo de Correos 57245 Pozuelo de
Alarcón - Madrid

Tfno.: 628 851 603

Correo electrónico: sofia_potra@hotmail.com



FORMACIÓN ACADÉMICA

2007 – 2009	C.F.G.S. Administración y Finanzas - I.E.S “Gerardo Diego” (Pozuelo de Alarcón).
2006 - 2007	Bachillerato - I.E.S. “Beatriz Galindo” (Madrid).
2005 - 2006	C.F.G.M. Gestión Administrativa - I.E.S. “Gerardo Diego” (Pozuelo de Alarcón).
2004 - 2005	C.F.G.S. Secretariado - Meryland (Madrid).

EXPERIENCIA PROFESIONAL PUESTOS ADMINISTRATIVOS

- Skandal D6 (diciembre de 2010 - marzo de 2011 (3 meses) Madrid)

Manejo del programa de contabilidad propio de la empresa, revisión de facturación, uso de ordenadores Mac, labores administrativas.

- Thermas de Griñón (junio de 2010 - noviembre de 2010 (5 meses) Madrid)

Atención al público tanto personal como telefónicamente, reserva de los productos del balneario, manejo del programa, de gestión para dar entrada a los clientes, cobrar a los clientes, labores administrativas.

- Centro de Psicología BIEM (octubre de 2009 - abril de 2010 (6 meses) Madrid)

Cobrar a pacientes, atención e información telefónica y personal al paciente, labores administrativas, manejo de Microsoft Office, archivo.

- Fremap (septiembre de 2006 - abril de 2009 (2 años 7 meses) Madrid)

Departamento de RRHH: Archivo y registro de documentación, gestión de altas y bajas de trabajadores, tramitación de solicitudes, introducción de datos en programas específicos de la empresa, manejo del paquete Office, carga de datos en nómina y envío a las diferentes delegaciones, control de asistencia del personal, atención telefónica a los empleados de la empresa.

Departamento de Prevención: Gestión de eventos, conferencias, reserva de hoteles, gestión de documentación, atención telefónica a técnicos, apoyo administrativo al director del departamento.

- Seguros Vitalicio (marzo de 2006 - septiembre de 2006 (6 meses) Madrid)

Atención personal y telefónica de clientes, elaboración de correspondencia, manejo de Microsoft Office, elaboración de mailing, mantenimiento de archivos (en soporte informático), elaboración de proyectos de seguros, seguimiento de la agenda de la empresa, tramitación de siniestros de hogar, alta de pólizas, archivo de expedientes, tramitación de siniestros, en contabilidad gestión de recibos.

- Seitma, S.L (agosto de 2003 - diciembre de 2003 (4 meses) Madrid)

Atención telefónica, elaboración de correspondencia, pedidos, orden de archivo, emisión, control y revisión de facturas, atención al público, mantenimiento de archivos (en soporte papel), uso y manejo de los diferentes componentes en la oficina (fax, escáner, fotocopidora, paquete Office).

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2009 “Capacitación para el transporte nacional e internacional de viajeros” Comunidad de Madrid.

2009 Contabilidad básica (20 horas). Modalidad Online. Centro de Formación nomaster.

2008 - 2009 “Itinerario Formativo para profesionales del negocio electrónico del sector turístico. Formatur. Presencia de Internet-Relación con el cliente”. (210 horas) Modalidad: E-learning. Plan Avanza, en colaboración con el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio.

2008 Iniciación a la Grafología (12 horas). Ipsigrap.

2008 ADR – Mercancías Peligrosas. Comunidad de Madrid.

2007 “Capacitación para el transporte nacional e internacional de mercancías por carretera” (30 horas). Comunidad de Madrid.

2006 “Animaciones web con Flash” (30 horas). Concejalía de Formación, Educación y Empleo (Ayto. Majadahonda).

2004 “Inglés atención al público” (300 horas). Concejalía de Formación, Educación y Empleo (Ayto. Majadahonda).

2003 “Diseño de páginas web” (100 horas). Concejalía de Juventud (Pozuelo de Alarcón).

2003 “Gestión informática de empresa: Facturaplus, Nominaplus, Contaplus” (300 h). Informática y Diseño Pozuelo S.L. (Pozuelo de Alarcón).

2003 “Marketing y Publicidad” (100 horas). Concejalía de Juventud (Pozuelo de Alarcón).

2002 “Windows 95/98 y Millennium, Office 2000, internet y Photoshop” (500 h). Concejalía de Juventud (Pozuelo de Alarcón).

OTROS DATOS DE INTERÉS

Portugués bilingüe

Carnet de conducir B