



**MARIA VICTORIA
GONZALEZ GUILLEN**

NÚM DOCUMENTO:

Y-4689224-K

CONTACTO

NÚM DE TELEFONO;
+34 674 780 973

CORREO ELECTRONICO;

MARIAVICTORIAGONZALEZ
GUILLEN9@GMAIL.COM

ESTUDIOS

SECUNDARIO

HABILIDADES

Planificación y organización.

Pensamiento crítico.

Habilidades para resolver
problemas.

Trabajo en equipo.

Habilidades de liderazgo.

Gestión del tiempo.

Orientación a resultados.

Pensamiento analítico.

REFERENCIAS

JESUS ;631 054 124

MIGUEL ; 630 772 295

MERCEDES ; 600 919 844

MONTSE ; 647 234 631

DISPONIBILIDAD
INMEDIATA

FORMACIÓN

CUENTO CON MAS 10 AÑOS DE EXPERIENCIA , ME CONSIDERO UNA PERSONA RESPONSABLE , DINÁMICA Y CREATIVA , CON FACILIDAD DE ADAPTACIÓN Y CAPACIDAD DE TRABAJAR EN EQUIPO , EN CONDICIONES DE ALTA PRECIÓN , CON INICITIVA PARA RESOLVER PROBLEMAS EFICIENTEMENTE Y LOGRAR LAS METAS Y OBJETIVOS TRAZADOS POR LA EMPRESA.

EXPERIENCIA LABORAL

CLINICA CORACHAN BARCELONA

FUNCIONES : Realizar la limpieza higienización y desinfección de suelos, paredes, limpieza de habitaciones, aseos, consultas y quirófanos. realizar la retirada de residuos generados en el proceso de limpieza. proceder a la retirada de la ropa de cama cuando sea necesario procediendo a su traslado al cuarto habilitado al efecto para su recogida y lavado posterior realizar la limpieza de las zonas comunes , salas de espera, aseos públicos, controles, almacén,

SERVICIOS DOMESTICOS

FUNCIONES : Camarera de piso , arreglo de camas , limpieza general , compras y acompañamiento , cuidado de niños ,

CUIDADO DE PERSONA MAYORES

FUNCIÓNES ; Atender las necesidades de la persona mayor, Garantizar la higiene y el aseo en todo momento , Controlar y organizar la medicación recetada , Realizar tareas de rehabilitación y ejercicio, siempre y cuando sea necesario y se pueda , Acompañamiento durante traslados y paseos.

CAMARERA BAR RESTAURANTE

FUNCIÓNES : Preparar las mesas en estaurante antes de que lleguen los clientes, tomar pedidos, servir la comida , la bebida, Preparar la factura de la comida y realizar el cobro. Servir mis servicios en establecimientos de restaurantes, cafeterías, bares etc.

LIMPIEZA GENERAL

FUNCIONES; Mantener los espacios ordenados , desechar la basura y demás desperdicios y mantener la higiene y la organización. Por lo general, el auxiliar de pisos y limpieza, se encarga de tareas generales como: Limpieza de suelos, muebles y cristales. Barrer, fregar y quitar el polvo, entre otros.

CAJERA DE PANADERIA Y CAFETERIA

Cobro de la mercancía en la caja, manter el registro de los pagos que le hayan sido realizados, atender a los clientes cuando estos deseen aclarar una duda, preparar el reporte de caja diariamente ,Atender amablemente a los clientes sin perjuicios.

OTROS DATOS DE INTERES

CONOCIMIENTO NIVEL USARIO DE INFORMÁTICA RESPOSABILIDAD , AMABILIDAD , INICIATIVA , MOTIVACION EN EL TRABAJO ,CON MUCHAS GANAS DE TRABAJAR , DE APRENDER Y COMUNICATIVO. ME CONSIDERO CON CAPACIDAD DE LIDERAZGO DE ORGANIZACIÓN Y DISPUESTO A TRABAJAR EN EQUIPO.