

02/07/1992

SOBRE MÍ

Tengo un perfil administrativo y de gestión en el funcionamiento de oficina. Atención al empleado y al cliente y trato con el proveedor.

MÁS INFORMACIÓN

- Certificado discapacidad 50%
- Carné de conducir.
- Vehículo propio.
- Disponibilidad total.

CONTACTO



Alcalá de Henares

EXPERIENCIA LABORAL

Office Administrator

Beam Suntory Distribution | Marzo 2022 - Abril 2023

- Funciones de assistant a office manager.
- Trato con proveedores y compras.
- Organización de eventos.
- Comunicación interna.
- Atención al empleado.
- Gestión de recursos de la oficina.

Administrativo

Organización Nacional Ciegos Españoles | Julio 2021 - Abril 2022

- Gestión y control de producto.
- Liquidación.
- Control y gestión de almacén.
- Atención al empleado.

Administrativo

AXA Seguros | Julio 2020 - Junio 2021

- Gestión documental de pólizas.
- Labor antifraude
- Tramitación de siniestros y atención al corredor y franquiciado.
- Autorizaciones

Gestor de riesgos

Pepper Assets Services | Enero 2018 - Diciembre 2019

- Atención al comercio
- Labor antifraude
- Tramitación de siniestros y atención al corredor y franquiciado.
- Autorizaciones especiales.

DATOS ACADÉMICOS

Bachillerato Ciencias Sociales

IES MEDITERRÁNEO

Contabilidad Financiera

ADAMS

GRADO EN PEDAGOGIA

UNED - CURSANDO

PROGRAMAS

- Ofimática (Microsoft Office)
- Canva.
- SAP
- Gestión de correo corporativo

IDIOMAS

Inglés:

Medio