



Serena Sania Esteve

Gran facilidad de comunicación. Capacidad de organización alta. Responsabilidad elevada. Con espíritu emprendedor. Aptitudes para el trabajo en equipo. Resolutiva. Dispongo de vehículo propio.

ADMINISTRATIVA

CONTACTO



637383762



serenaestevee@gmail.com



Mislata, Valencia

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Curso Implantación de planes y medidas de igualdad en las empresas.
- IFCT163PO- Inteligencia artificial aplicada a la empresa.
- Curso "Aprende a usar un CRM"
- Curso " Gestión de posicionamiento SEM"
- Cursos " Plan estratégico de social media nivel 1 y 2"

IDIOMAS

- Español nativo
- Inglés nivel A1 (en proceso de aprendizaje)
- Valenciano Alto

EXPERIENCIA

ADMINISTRATIVA MISLATA FORMACION SL

2022-ACTUAL

- Atención telefónica y física a clientes
- Documentación
- Redactar y enviar correos
- Marketing de las redes sociales
- Plan de igualdad
- Informes

ADMINISTRATIVA NEMASA

3 MESES- PLAN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO

- Fichajes
- Documentación
- Informes

ADMINISTRATIVA FOREDU

3 MESES- PRACTICAS

- Documentación
- Redactar y enviar correos
- Búsqueda de información

FORMACIÓN GRADO MEDIO TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Colegio Santa Cruz de Mislata

2019/2021

ESO

Colegio Santa Cruz de Mislata

2015/2019

OTRAS COMPETENCIAS

- Conocimientos y experiencia en paquete office
- Curso de Mecanografía
- Conocimientos en Contasol y Factusol