



## **CURRÍCULUM VITAE**

### **ID-56211 María**

**Fecha de nacimiento:** 22/12/1985

**Dirección:** 45223 Seseña (Toledo)

**Carné de conducir:** B – Coche propio

### **ESTUDIOS**

- Diplomatura en Gestión y Administración Pública. Universidad Carlos III de Madrid. (Finalizada) (2003 – 2006)
- Técnico Ayudante Veterinario. Fomento Profesional S.L, Universidad Europea para estudios no reglados. (2010)
- Curso Privacidad y Gestión de la información. Conversia. Curso Online (2017)
- Curso Excel básico. Conversa. Curso Online (2018)
- Curso excelencia en atención al cliente. Curso Online (2019)
- Curso Prevención de riesgos penales en la empresa. Curso online (2020)

### **EXPERIENCIA**

#### CHESTER DRC

Puesto: Jefa de Administración

Duración: 11/2010 – Actualmente

Descripción del puesto: Atención al cliente, venta de cursos, asistencia a dirección, facturación, gestión de cobros, pedidos y almacén, mantenimiento redes sociales, diseños gráficos para anuncio de cursos, elaboración de presupuestos, albaranes, remesa bancaria...

#### SOCIEDAD PÚBLICA DE ALQUILER (Cese por cierre de la Empresa)

Puesto: Delegado comercial

Duración: 04/2010 – 09/2010

Descripción del puesto: agente inmobiliario en la zona de Toledo, visitas guiadas para alquiler de viviendas, inspecciones técnicas a viviendas, desocupaciones, tareas administrativas....

### BANCO CETELEM

Puesto: Gestor de cobros

Duración: 03/2008 – 01/2010

Descripción del puesto: Gestión de cartera de clientes de la entidad con distintos grados de endeudamiento. Venta de productos de la entidad (refinanciaciones).

Tareas administrativas.

### CODEACTIVOS

Puesto: Gestor de cobros

Duración: 11/2007 – 03/2008

Descripción del puesto: Gestión de cartera de clientes con deudas para varias empresas, en distintos grados de endeudamiento. Tareas administrativas.

### CAJA MADRID (ETT. ALTA GESTIÓN)

Puesto: auxiliar de

caja/comercial Duración:

01/2007 – 11/2007

Descripción de puesto: Atención al cliente, labores de caja de sucursal (transferencias, ingresos....), mantenimiento de cajeros, venta de productos de la entidad.

## **OTROS CONOCIMIENTOS**

Idiomas: Inglés nivel B1

Conocimientos informáticos: Internet, correo electrónico, Microsoft Office, bases de datos, hojas de cálculo, sistemas operativos, Siebel, Argos, Cics, NOSS