

46980 Paterna, Valencia
1986

ID-59298 SOFIA



- **Técnico superior en administración y finanzas (administración y comercial)**
- **Auxiliar de Comercio Exterior**
Técnicas de comercio exterior, francés, español en gestión comercial, ofimática
- **Idiomas**
Español, Árabe
Inglés (nivel medio)
Francés (nivel alto)
- **Inglés para la gestión y atención al público.**
- **Master en marketing digital.**
- **Título universitario de Agente inmobiliario (universidad europea Miguel de Cervantes)**
- **Lexnet justicia**
- **CRM (customer relationship management) y Call Center**
- **Prestashop E-Commerce**
- **Sistemas operativos (Microsoft Office)**
- **Curso por empresa auxiliar en prevención de riesgos laborales**
- **Informática perfeccionamiento:**
Diseño gráfico, adobe photoshop, análisis de datos, desarrollo web...
- **Softwares:** Witei, Inmowilla, mobilia gestión, Inmoweb, Habitatsoft...

Agente Inmobiliario (Enero 2021 – Diciembre 2021)

Valkia Inmobiliaria

Funciones: Gestión comercial en captación y fidelización de clientes hasta el cierre de la operación.

Oficial Habilitado de procurador de los tribunales. (2016-2020)

Serradilla procuradores, S.L.

Funciones: Gestiones en los juzgados. Presentación de escritos y realización de consultas en relación con los procedimientos judiciales en trámite.

Asistencia a vistas. Interactuando con letrados y demás operadores jurídicos.

Control, revisión y presentación de escritos y demandas por lexnet.

Envío de las notificaciones recibidas de los juzgados. Soporte en el resto de tareas propias del despacho.

Gerente en Restaurante El Rinconcito 2014-2016)

El Rinconcito.

Funciones: Velar por la calidad del producto, imagen y servicio, manteniendo los niveles de calidad. Todas las tareas necesarias para la producción.

Atención al cliente (Sala, Restaurante, Domicilio ...). Realizar aperturas y/o cierres del establecimiento.

Formación continua y seguimiento de su equipo. Motivación. Apoyo y supervisión de reparto de publicidad de su PDV.

Realizar cuadros de caja. Realizar inventarios (almacén,...)

Realización de pedidos a proveedores.

Recepción, descarga y colocación de mercancías. Verificación y supervisión.

Apoyo y supervisión de las tareas de limpieza.

Gestión del turno de trabajo y asignación de tareas y horarios de personal.

Auxiliar en comercio internacional (2011/2014)

VICAT (Matériaux de construction) France/Maroc

Funciones: Realización de trabajos de atención al cliente, tareas administrativas y gestiones propias del departamento de Exportación: Seguimiento de ofertas (numeración, orden, etc...) Seguimiento de pedidos, plazos de entrega, resolución de incidencias, modificaciones de pedidos (características y precios) logísticas. Agrupación de pedidos por envíos, optimización coste transporte. Seguimiento y preparación de documentación para cartas de crédito (packing list, facturas, especiales, certificados de origen, inspecciones, certificados de garantía, última fechas de embarque y validez de documentos...)

Revisión anticipada de los borradores de cartas de crédito. Seguimiento de los pagos de clientes, anticipados y transferencias. Preparación de documentación para pre-aperturas (datos bancarios, normas, condiciones,...) Actualización de documentación comercial para envíos a clientes.

Administrativa Comercial (2009-2010)

Clean For People SL (Valencia)

Funciones: Supervisión y Gestión de los Servicios de Limpieza de la Cartera de Clientes, Realización de Pedidos de Materiales, Control Y Verificación del material, Fidelización y Satisfacción del Cliente, Solución de Incidencias de Forma Inmediata ,Control y seguimiento del personal de los servicios de las zonas asignadas, coordinación y cierre de servicios, Identificación de incidencias y coordinación con el departamento de rrhh y laboral para las gestiones del día a día , participación en la creación de planes de acción para mejorar la calidad de los servicios.

Comercial importación-exportación Países (2005-2007)

Finotex Marruecos (Tanger)

Funciones: Seguimiento diario de las ventas y existencias de las tiendas, con un exhaustivo análisis por familia y país.

Supervisión y coordinación de área comercial. Revisión de las ventas y stock de históricos de años anteriores para así analizar las necesidades futuras.

Colaboración de forma diaria con los departamentos de distribución, reparto, compras y merchandising para así asegurar la adaptación de las colecciones a las necesidades de cada país.

Contacto directo con las tiendas en Francia y China para el seguimiento del producto.

Planificación, gestión, organización de transferencias de prendas entre tiendas y seguimiento de promociones. Estudio tendencias y competencia.

Otros datos:

Disponibilidad inmediata y completa para viajar.

Me considero una persona positiva, empática, con iniciativa, muy organizada, comunicativa, responsable, honesta, y con buena presencia. Capaz de resolver incidencias de forma asertiva y con capacidad de reacción. Acostumbrada a trabajar en equipo.