

CURRICULUM VITÆ



Datos Personales:

Nombre y apellidos: Bianca Liliana Popa

Edad: 29 años

DNI: X7207399-G

Fecha de nacimiento: 22/11/1990

Dirección: C/Rubens,30,Bajo A, Móstoles

CP Ciudad: 28933

Contacto: 651628400

Correo: biancabia1@hotmail.com

Formación académica:

- **Graduado E.S.O** (I.E.S Benjamín Rúa)
- **Curso de Diseño grafico y programación** Onset formación
- **Curso de Asistente técnico veterinario** (ESSAT FORMACION MADRID)
- Con especialización en asistencia en cirugía y adiestramiento canino
- **Curso de peluquería y estética** (Pablo Neruda)

Experiencia profesional:

- **Practicas de ATV:** Duración de 4meses y medio en clínica de pequeños animales.
- **Encargada dependienta de estanco (Tabacos) duracion 1 año.** Realizando labores como: Atencion directa al cliente en ventanilla(venta de todos los productos propios del estanco,asesoramiento al cliente, recargas de abonos, bonobus).
Limpieza, mantenimiento y decoración del estanco, asi como la reposicion de los productos y la recepcion de los mismos.
Preparacion de pedidos para las respectivas maquinas de los bares(una media de 15 a 20 pedidos diarios)
Contabilidad de las recaudaciones de las maquinas Jofemar y Azkoyen.
Preparar cambios para los bares
Programa estancos elite(bitronic), arqueos de caja y comunicacion de terminales
Control de stock, facturas y albaranes y recibida de tabaco(logista)
Alta de articulos
Encargada de hacer los pedidos y pagos con los comerciales de comet, fumadis, targard, etc..
Fotocopias
Atencion al cliente por telefono en todo momento.
Manejo de caja y datafonos

Atencion al cliente en español, ingles, rumano y algo de italiano si la situación lo requiere.

- **Clínica PetConnection:** Duracion 3 meses como asistente técnico veterinario en clínica de pequeños animales. Realizando labores como: Atencion en consulta, programa de vacunacion y microchip. Asistencia en cirugía, suturas, control de anestesia, etc.
- **Camarera en hoteles Meliá:** Duracion extra fines de semana y eventos.
- **Cuidado de persona dependiente:** Duracion de 2 años. Realizando labores como: Ejercicios mentales y fisicos, masajes para potenciar la musculatura, potenciar y estimular la mente para evitar atrofia cerebral. Etc..
- **Gestor integral telefonico(aux. Administrativo) Homeserve:** Realizando labores como: Apertura telefonica de siniestros del hogar, seguimiento del siniestro y confirmacion del profesional asignado.
- **Dependiente en perfumeria Primor** (Gran plaza 2, Majadahonda). Duracion 3 meses. Realizando labores como: Atencion al cliente y asesoramiento personalizado, cobros en caja, arqueos, control de stock, remarcado de precios, inventario, gestion pedidos online, manejo Pda, limpieza y reposicion en tienda, etc.
- **Azafata promotora vapeador Relx(Mark 1)** en ruta por estancos de la comunidad de madrid dando a conocer el nuevo producto con la campaña de navidad.

Idiomas y otros datos de interés:

- Ingles B2
- Persona seria y responsable
- Carnet de conducir clase B
- Disponibilidad inmediata y capacidad de trabajo en equipo.