



Mirelys ferreras

RECEPCIONISTA/ ADMINISTRATIVA

Recepcionista/ administrativa con mas de 2 años de experiencia en cargos relativos al área de recepción ,administrativa y comercial.

Capacidad demostrada para trabajar en equipo y adaptarme a los cambios rápidamente.

695720355

Delanao242830@gmail.com

Madrid CP: 28038

FORMACIÓN

2023-GRADO MARKETING Y COMERCIO

Centro privado salesiano

CARNET DE CONducir B

2020-GRADO ADMINISTRACION Y GESTION DE EMPRESAS

salesiano ciudad de los muchachos

EXPERIENCIA

DUTTY FREE AEROPUERTO MADRID BARAJAS- AUXILIAR DE VENTAS

MAYO 2025- JULIO 2025

Recepción y atención al pasajero

cobr, apertura y cierre de caja

Gestion documental

CENTAUR0 RENT A CAR- RECEPCIONISTA

FEBRERO 2025 - MAYO 2025

Tareas de recepción Español e inglés

tareas administrativas (verificación de documentos, facturas, contratos, presupuesto...)

BBVA-EMPRESA COVISIAN

JULIO 2024-NOVIEMBRE 2024

Gestion documental,tareas administrativas

Dar información de los créditos, negociaciones y cierre de ventas

Manejo de cartera de clientes

SANTANDER- AGENTE TELEFONICO DE ATENCION AL CLIENTE

ENERO 2024 -ABRIL 2024

emision y recepción de llamadas

Gestion de correo electrónico y otros canales de comunicación

Dar solución efectiva a los problemas o solicitudes de los clientes

Gestion documental y gestiones administrativas

LUXURY LOUNGE - RECEPCIONISTA

ENERO 2023 -DICIEMBRE 2023

Centralizar la atención a los usuarios para garantizar un servicio al cliente

Gestionar labores de recursos humanos para aliviarse la carga del área

Ejecutar la atención central telefónica tanto con clientes como con los proveedores

Gestión de mensajería

Gestión documental

IDIOMAS

- Castellano | Nativo
- Inglés | Avanzado

HABILIDADES

Nivel alto en paquete office

Excel

word

Power point

Teams

Zoom