



Àngels Vendrell

Contacto

+34 661 44 72 49

angelsvendrell@gmail.com

Idiomas

Catalán

Lengua materna (nivel C)

Castellano

Leído, escrito, hablado (nivel alto)

Francés

Leído, escrito, hablado (nivel medio)

Italiano

Leído, escrito, hablado (nivel medio)

Informática

Processadores de texto

Microsoft Word

Hojas de cálculo

Excel

Bases de datos

Acess

Contaplust

Lead Factory

CTI

CRM

OneNote

Internet

Outlook, Google

GIA, Galile

Baseges

Aptitudes

Resolutiva

Organizada

Responsable

Energética

Formación

1984 **E.C.B**

Colegio Carmelites

1987 **F.P. Administración I**

Colegio Carmelites

2009 **Curso Técnicas de Administración**

CE Frada (320 h)

1994 **Curso Soporte Administración**

CE Frada (460 h)

1993 **Curso Ofimática**

Ceop (250 h)

Experiencia profesional

MADACSA MANTENIMENTS SL

Especialista Administrativa Senior | Noviembre 2024 - Actualidad
Gestión integral de clientes, comandas, logística, facturación, programación de técnicos y seguimiento de incidencias. Posicionamiento de empresa a nivel Google.

Quiropráctica Específica SL

Especialista Administrativa Senior | Febrero 2023 - Octubre 2024
Gestión completa de la consulta: agendas, atención multicanal, contabilidad y archivo. Posicionamiento de empresa a nivel Google.

Sun Systems Group

Especialista Administrativa Senior | Agosto 2021 - Enero 2023
Atención multicanal, coordinación de visitas, planificación de rutas, seguimiento de incidencias y facturación. Posicionamiento de empresa a nivel Google.

Servinform (Partner de Endesa)

Especialista Administrativa | Mayo 2019 - Julio 2021
Atención B2B, coordinación de agendas, seguimiento de incidencias, facturación y soporte operativo a empresas.

Ford Store Tarraco Center

Auxiliar Administrativa | Abril 2018 - Abril 2019
B2B con empresas, gestión de leads, CRM, coordinación de incidencias y resolución de problemas.

Accepta - Servicios Integrales

Auxiliar Administrativa | Enero 2017 - Abril 2018
Gestión nacional de seguros: llamadas, pólizas, comandas, facturación y cobros. Atención multicanal y soporte comercial.

ASISA

Administración | Enero 2015 - Enero 2017
Atención al cliente, captación de clientes, gestión de pólizas y documentación.

Telemark Spain

Auxiliar Administrativa | Enero 2014 - Mayo 2015
Captación y atención a socios, gestión administrativa y comercial, seguimiento de objetivos.

DHU Deutsche Homöopathie-Union Ibérica, S.A.

Administración | Febrero 2010 - Agosto 2014
Gestión de comandas, logística, facturación, atención a farmacias y posicionamiento de la empresa.

Medios de Telemarketing SL

Auxiliar Administrativa | Enero 2002 - Mayo 2010
Seguimiento completo de clientes, fidelización, rutas, venta y postventa. Gestión integral de CRM y operaciones comerciales.

Somni Finques

Administración/Comercial | Enero 2000 - Diciembre 2002
Atención, recepción, tareas administrativas, captación de clientes y gestión de la sección inmobiliaria.