



CLAUDIA VALERIA AMERO CHICA

ASISTENTE ADMINISTRATIVA

ACERCA DE MÍ

Profesional organizada, responsable y proactiva, con formación en el área administrativa y experiencia en atención al cliente, facturación, archivo, gestión documental y apoyo operativo. Destaco por mi buena comunicación, trabajo en equipo y capacidad de resolución de problemas.

CONTACTO

 Vale-pi98@hotmail.com

 617642749

 San Sebastián

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Técnico Administrativo – Instituto SENA (2017 – 2018)
- Bachiller Técnico – Institución Educativa Bartolomé, Loboguerrero (2010 – 2016)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Actividades auxiliares de almacén – Lanbide (Enero 2025 – Marzo 2025)
- Operaciones básicas de restaurante – Lanbide (Diciembre 2019 – Marzo 2020)

CONOCIMIENTOS

- Microsoft Office

IDIOMA

- Español: Nativo

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Camarera de pisos – Hoteles

Mayo 2025 – Octubre 2025 (reemplazo)

- Reposición de amenities
- Limpieza de habitaciones
- Limpieza de zonas comunes

Operaria en empresa – Bexen Medicán

Septiembre 2024 – Abril 2025

- Fabricación de productos hospitalarios
- Revisión y control de productos terminados

Camarera de pisos – Hotel Sansebay

Mayo 2023 – Agosto 2024

- Reposición de amenities
- Limpieza de habitaciones
- Limpieza de zonas comunes

Camarera – Totopo Garbera / Cafetería Amelie

Diciembre 2022 – Mayo 2023

- Atención al cliente
- Cierre de caja
- Logística y organización del servicio

Asistente de hogar – Pisos particulares

2020 – 2022

- Limpieza general
- Limpieza de cristales
- Lavado y planchado de ropa

Auxiliar administrativo – Outsourcing S.A (Clínica)

2018 – 2019

- Archivo y organización documental
- Atención al cliente
- Gestión de agenda
- Redacción de documentos
- Facturación

HABILIDADES

Buena comunicación, trabajo en equipo, resolución de problemas, organización, gestión del tiempo, orientación a resultados.

DISPONIBILIDAD

- Carnet de conducir
- Coche propio