



### Contacto

■ Bilbao, Vizcaya

✉ ■ silvismadru@gmail.com

☎ ■ 632431697

### Competencias

- Atención al cliente y comunicación
- Gestión documental
- Operación de caja y arqueo
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad y dinamismo
- Manejo de TPV y datáfono

## Silvia Madruga

### Auxiliar Administrativo | Atención al Cliente

#### Perfil Profesional

Profesional proactiva con experiencia en atención al cliente, gestión administrativa y operaciones de caja. Destaco por mi organización, responsabilidad y capacidad de trabajo en equipo. Busco aportar eficiencia en procesos administrativos y una atención cercana y resolutive a clientes.

#### Experiencia Laboral

**Cajera de Supermercado** | Los Hermanitos S.R.L. | Ene 2020 - Jul 2020

Gestión de cobros en efectivo y tarjeta, arqueo y cierre de caja. Atención al cliente en entorno dinámico.

**Auxiliar Administrativo** | Centro Jurídico – Escribanía Patricia Trinidad | Mar 2014 - Mar 2015

Soporte en organización de documentos, agendamiento de citas y atención telefónica.

**Cajero – Vendedor – Aux. Administrativo** | Casa ABC Bazar & Mall | Jul 2016 - Nov 2019

Atención al cliente, apertura y cierre de caja, gestión de citas y apoyo administrativo en oficina.

#### Formación Académica

**Administración Bancaria** | EUROSUR - Centro de Formación Profesional | Finalización: Dic 2018

**Auxiliar Administrativo** | EUROSUR - Centro de Formación Profesional | Finalización: Nov 2017