



SOBRE MÍ

Soy una profesional con sólida experiencia en gestión administrativa, destacándome en la recolección eficiente de documentación, la atención y negociación con proveedores, clientes y colaboradores. Poseo habilidades en elaboración de presupuestos, gestión de albaranes, órdenes de trabajo y facturación, además de conocimientos en contabilidad, logística e informática. Mi enfoque proactivo y organizado me permite optimizar procesos y aportar valor añadido a los proyectos en los que participo.

DATOS PERSONALES

Fecha de nacimiento
19 may. 1995

Nacionalidad
Española

PERMISO DE CONDUCIR

Categoría del permiso de conducir
TIPO B

PAULA GONZÁLEZ RODRÍGUEZ

TÉCNICA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CV Inscrito desde Infojobs

ROTA (CÁDIZ), ROTA, 11520, España

654087710

paulaadmi2018@gmail.com

EXPERIENCIA LABORAL

EUROMASTER AUTOMOCIÓN Y SERVICIOS
Jerez De La Frontera
abr. 2025 - Actualidad

Administrativa automoción

- Recibir y gestionar la recepción de vehículos ligeros e industriales, asegurando una atención eficiente y profesional al cliente.
- Coordinar y supervisar la asignación de trabajos a realizar, optimizando los procesos de reparación y mantenimiento.
- Gestion de las autorizaciones de renting, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Administración de agenda del taller, programando citas y controles para mantener la operatividad fluida.
- Atención de llamadas telefónicas y consultas de clientes, brindando información clara y precisa.
- Elaboración de presupuestos detallados, facilitando la toma de decisiones de los clientes y la aprobación de trabajos.
- Encargada de la facturación y de la preparación y revisión de documentación administrativa relacionada con los servicios y operaciones del taller.

JERAUTO MOTOR
Rota
mar. 2015 - abr. 2025

Auxiliar Administrativo

- Taller de mecánica.
- Contabilidad, facturación, presupuestos.
- Atención al cliente.

TÉCNICA ADMINISTRATIVA
Rota
mar. 2023 - ago. 2023

Técnica Administrativa Hierros Rota

Almacén de hierros
Atención al cliente
Organización de equipo
Elaboración de presupuestos

CONBOCADOS CATERING
Rota
jun. 2019 - Actualidad

Jefa de sala (Maitre)

- Organización del equipo de trabajo y supervisión del servicio.
- Recepción de clientes.

SAN ANTONIO
Rota
jun. 2019 - ene. 2026

Camarera

- Preparación de desayunos, bebidas, comidas, heladería y uso de PDA.
- Despacho de pan y pastelería.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Rota
mar. 2019 - may. 2019

Construcciones San José

Administrativa de obra, recolección de albaranes y solicitar material dictaminado por el jefe de obra
Tramitación de contratos, solicitud de pases de trabajo para la base naval de Rota.
Atención calientes y proveedores

EDUCACIÓN

IES ROMERO VARGAS
Jerez De La Frontera
2019

Técnico Superior de Administración y finanzas

IES SAFA SAN LUIS
El Puerto De Santa María
2015

Auxiliar administrativo

HABILIDADES

- PLATAFORMA SAP
- GESTIÓN DE INVENTARIO
- EMPATÍA
- ANÁLISIS DE DATOS
- ORIENTACIÓN AL CLIENTE
- CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN
- AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS
- FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD

- TRABAJO EN EQUIPO
- COMUNICACIÓN EFECTIVA
- PROACTIVIDAD
- GESTIÓN DEL TIEMPO
- ADMINISTRACIÓN DE FLOTAS
- MECÁNICA BÁSICA Y AVANZADA
- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN