

Nuria García

Auxiliar Administrativa



CONTACTO

📞 605-634-565
✉️ garciaaragonn@gmail.com

PERFIL

Auxiliar administrativa con formación en grado medio de gestión administrativa y finalizando en grado superior de administración y finanzas y experiencia inicial en tareas de atención al cliente, organización documental y apoyo en labores de oficina. Destaco por mi capacidad de aprendizaje rápido, responsabilidad y actitud proactiva. Busco una oportunidad para seguir desarrollándome profesionalmente, aportando mi buena comunicación y el trato al cliente.

APTITUDES

- Resolución de problemas.
- Atención al cliente.
- Comunicación efectiva.
- Resolutiva.
- Buena presencia.
- Trato formal.

IDIOMAS

- Inglés A2
- Español Nativo

EDUCACIÓN

GRADO SUPERIOR ADMINISTRACION Y FINANZAS

Ilerna Jerez

Septiembre 2024 - Actualmente

GRADO MEDIO EN GESTION ADMINISTRATIVA

Salesianas Cádiz

Septiembre de 2021 - Junio de 2023

EXPERIENCIA LABORAL

Junio de 2024,
Septiembre de
2025

COBERNAHU

RECEPCIONISTA

- Recepción y bienvenida de clientes, acompañamiento a mesas y gestión del flujo de entrada.
- Atención telefónica para reservas, consultas y gestión de eventos
- Archivo y organización de documentación (facturas, albaranes, partes de turno, etc.)
- Control de stock básico

Junio de 2023,
Abril de 2024

GrupoTiburón

RECEPCIONISTA

- Comunicación telefónica y escrita con clientes de forma diaria.
- Manejo de programas de reservas y sistemas de gestión interna.
- Supervisión del orden en la zona de recepción y apoyo a la dirección en tareas administrativas

Abril de 2023,
Junio de 2023

Diputación Cadiz

PRACTICAS AUXILIAR ADMINISTRATIVA

- Departamento de recaudación
- Análisis de documentos
- Elaboración de informes