



# PAULA TÉBAR

## ADMINISTRACIÓN

### FORMACIÓN ACADÉMICA

- **C.F.G.M Actividades de Gestión Administrativa.**  
La Janda. 2025.
- **C.F.G.S Técnico Superior en Gestión de Alojamientos Turísticos.**  
Universidad Laboral. 2021.

### EXPERIENCIA

- **Hostess.**

El cuartel del mar, Azotea Grupo. 2025  
Vavá playa, Hotel Valentin Sancti Petri. 2025  
Valhalla, Azotea Grupo. 2024  
Tinc gana. FLS corp. Tokyo, Japón. 2023

Funciones: Recepción y atención al cliente nacional e internacional, gestión de reservas en un entorno turístico y dinámico. Organizar y controlar el flujo de las reservas y el sitting. Supervisar el servicio, controlando la satisfacción.

- **Botones.**

Hotel Valentín Sancti Petri. 2025

Funciones: Atención al huésped, coordinación de transporte, apoyo a recepción y conserjería, cuidado y presentación.

- **Administrativa.**

Ceginfor S.L. Chiclana Activa. 2025  
Mancomunidad La Janda. Abril 2024- Abril 2025

Funciones: Gestión integral de procesos administrativos, incluyendo control y archivo documental, coordinación eficiente de agendas, reuniones y atención personalizada a clientes y proveedores. Soporte en la gestión contable, facturación y seguimiento de pagos. Dominio avanzado de herramientas ofimáticas para la elaboración de reportes, análisis de datos y optimización de flujos de trabajo.

- **Recepcionista.**

Avis & Budget. Albacete. 2020

Funciones: Atención al cliente nacional e internacional en el área de alquiler de vehículos. Gestión de reservas, entrega y devolución de coches, manejo de documentación y resolución de incidencias.

- **Au Pair.**

Au Pair World. Londres, Reino Unido. 2018

664820055

Chiclana de la Frontera

paulatebargomez@outlook.com

Carnet de conducir B

Vehículo propio

### IDIOMAS

#### Inglés

Nivel C1

#### Francés

Nivel B1

### COMPETENCIAS

- Adaptación al cambio.
- Aprendizaje continuo e independiente.
- Resolutiva.
- Perfil comercial.
- Competencias en nuevas tecnologías.
- Eficiencia.
- Perseverancia.

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Gestión de los negocios online 2.0.
- Protocolo en el ámbito de la Administración Local.
- Social Media Marketing en Comercio.
- Recepción y Atención al Cliente en Establecimientos de Alojamiento.
- Spy English School Training.