



NEREA MILLAN REINA

TEC EN ADE Y EDUCACION

SOBRE MI :

Soy una joven de 24 años con gran motivación por iniciar mi trayectoria laboral de forma estable y profesional. Cuento con experiencia en el ámbito administrativo, habiendo trabajado en clínicas hospitalarias y centros de educación infantil, entre los que destacan Grupo Quirón Salud y Escuela Mirasierra.

Además, durante tres años colaboré como empleada de apoyo en un bingo local de Algezares, lo que me permitió desarrollar valores como la responsabilidad, la constancia y el compromiso.

Me considero una persona organizada, proactiva y con facilidad para el trabajo en equipo, con muchas ganas de seguir aprendiendo y aportar lo mejor de mí en cada proyecto

HABILIDADES PERSONALES Y PROFESIONALES :

 Habilidades Personales :

- Responsabilidad y compromiso: demostrados en empleos de larga duración y entornos exigentes.
- Capacidad de adaptación: facilidad para integrarse en distintos equipos y sectores laborales.
- Empatía y trato cordial: especialmente desarrollados en atención al público y entornos educativos.
- Organización y puntualidad: gestión eficaz del tiempo y cumplimiento de tareas con rigor.
- Trabajo en equipo: buena comunicación y colaboración con compañeros y superiores.
- Actitud positiva y ganas de aprender: interés constante por mejorar y adquirir nuevas competencias.

 Habilidades Profesionales :

- Gestión administrativa: manejo de documentación, atención telefónica y coordinación de citas.
- Atención al cliente y pacientes: trato amable y resolutivo, con orientación al servicio.
- Conocimientos en entornos sanitarios y educativos: experiencia en clínicas y escuelas infantiles.
- Uso de herramientas ofimáticas: Word, Excel, correo electrónico y gestión básica de bases de datos.
- Apoyo en tareas de gestión interna: archivo, control de agendas, recepción y comunicación interna.
- Capacidad para mantener la confidencialidad: especialmente en contextos clínicos y educativos.

HABILIDADES PERSONALES Y PROFESIONALES :

Auxiliar Administrativa – QuirónSalud Dexeus
 Marzo 2021 – Junio 2021
Realicé la FCT durante tres meses, desempeñando funciones de atención al cliente, facturación, gestión documental y manejo de programas informáticos propios del centro.

Auxiliar Administrativa – Hospital QuirónSalud Murcia
 Agosto 2021
Apoyé en las tareas de atención al paciente, gestión de citas, clasificación de archivos y facturación, contribuyendo al buen funcionamiento del área administrativa.

Técnico Superior en Educación Infantil – Escuela Infantil Mirasierra
 Marzo 2024 – Junio 2024
Realicé la FCT en la Escuela Infantil Mirasierra de Santo Ángel (Murcia), participando en actividades educativas, cuidado y acompañamiento de niños de 0 a 3 años, así como en la planificación de rutinas y dinámicas de aula.

Personal de apoyo – Bingo local de Algezares
 2022 – 2025
Colaboré de forma continua durante tres años como empleada de apoyo en atención al cliente y gestión de caja, demostrando permanencia, compromiso y responsabilidad.

HISTORIAL ACADEMICO :

Grado Medio en Gestión Administrativa
 Septiembre 2019 – Junio 2020
 IES Ingeniero de la Cierva, Patiño (Murcia)
Formación orientada a la gestión documental, atención al cliente, contabilidad básica y procesos administrativos.

Grado Superior en Educación Infantil
 Septiembre 2022 – Junio 2024
 CEIP Parra, Murcia
Estudios centrados en el desarrollo infantil, planificación educativa, psicología infantil y trabajo con familias y equipos docentes.

Grado Universitario en Educación Social
 En curso
 Universidad de Murcia
Actualmente cursando estudios universitarios orientados a la intervención educativa, social y comunitaria, con enfoque en la inclusión y el desarrollo personal.

DATOS DE CONTACTO :

-  nerea.millanrnn@gmail.com
-  697 91 51 79
-  Patiño (Murcia)
-  Inglés – Nivel A2