

BENARDINA MORILLO

Calle Italia #54, CP 50010, Zaragoza | Tel: +34 634 476 234 |
perezbernie08@gmail.com

Perfil Profesional

Profesional en Contabilidad y Administración con experiencia en atención al cliente, gestión administrativa, ventas, logística y reposición. Persona proactiva, organizada y adaptable, con orientación a resultados, alto sentido de responsabilidad y aprendizaje continuo.

Formación Académica

Licenciatura en Contabilidad – Universidad O&M, Santo Domingo (2010)

Técnico en Administración – Universidad O&M, Santo Domingo (2009)

Cursos y Certificaciones

- ❖ Redes Sociales Y Empresas con una duración de 40h, impartido por SOCIEDAD ARAGONESA DE ASESORIA TECNICA SL (2025) Zaragoza
- ❖ Conceptos Básicos de Comercio Electrónico – INAEM / GLORIMAR SL, Zaragoza (2025), 20h
- ❖ Cajera – Grupo DIA (2024)
- ❖ Manipulador/a de Alimentos (2022–2023)
- ❖ Mozo de Almacén – Randstad (2021)
- ❖ Tele-operadora – Grupo CRIT (2018)
- ❖ Gestión de Ventas y Servicios Telefónicos – BHD León (2017)
- ❖ Atención al Cliente (2012)
- ❖ Tele- marketing (2010)
- ❖ Informática Básica (2009)

Experiencia Profesional

Cajera / Reponedora

Locutorio Katy, Zaragoza | 2024

Operaciones de caja y cobro, reposición de productos y control de inventario básico, atención al cliente y resolución de incidencias.

Autónoma – Servicios Múltiples Morillo Zaragoza | 2020 – 2023

Gestión de envíos de dinero y documentación, atención directa al público y asesoramiento en servicios de locutorio, recargas, transferencias, envíos y soporte en

operaciones, manejo de caja y resolución de incidencias, tramitación online segura, gestión de plataformas digitales de envío y recarga, seguridad y protección de datos, navegación asistida para clientes.

Mozo de Almacén y Envasado

Zaragoza | 2019 - 2022

- ❖ Clasificación, empaquetado y manipulación de mercancía.
- ❖ Preparación de pedidos y control básico de stock.

Tele-operadora

Vodafone, Zaragoza | 2018

- ❖ Atención telefónica y fidelización.
- ❖ Gestión de portabilidades y asesoramiento comercial.

Asistente Administrativa,

CRESA Centro de Radiología, Santo Domingo | 2015 - 2017

- ❖ Facturación y control de inventario.
- ❖ Gestión de seguros médicos.
- ❖ Atención al paciente.

Atención al Cliente / Ventas

Banco BHD León, Santo Domingo | 2010 - 2014

- ❖ Gestión de préstamos, transferencias y tarjetas.
- ❖ Venta de productos financieros.
- ❖ Atención personalizada y resolución de incidencias.

Competencias Clave

- ❖ Atención al cliente y ventas
- ❖ Adaptación y resolución de incidencia
- ❖ Organización y puntualidad
- ❖ Trabajo en equipo
- ❖ Manejo de herramientas ofimáticas

Logros Profesionales

- ❖ Resolución rápida de incidencias con clientes, manteniendo buena satisfacción.
- ❖ Manejo preciso de caja y TPV, evitando errores en cobros.
- ❖ Organización de colas y atención fluida en horas de alta demanda.
- ❖ Asesoramiento claro a clientes con poca experiencia tecnológica.

