

PATRICIA FUNES MARTIN

📍 Joaquín Sanz Gadea 4
 📞 601411179
 ✉ patricia.funesm@gmail.com
 🌐 Español
 🏠 Soltero



RESUMEN PROFESIONAL

Profesional con una excelente capacidad de organización y amplia experiencia profesional. Me caracterizo por ser una persona muy trabajadora, y por ofrecer una buena atención al cliente, incluyendo la solución de posibles incidencias. En busca de una nueva oportunidad laboral con la que desarrollar mi carrera.

Profesional con gran experiencia y excelentes dotes de gestión y dirección. Cuento con conocimientos especializados para optimizar procesos, reducir costes y maximizar la rentabilidad. Destaco por mi capacidad de liderazgo para sacar lo mejor de cada empleado.

FORMACIÓN

10/2010 - 06/2011 **protocolo empresarial y asesoría personal**
universidad camilo jose cela - madrid

06/2005 - 06/2005 **graduado escolar**
I.E.S. Victoria Kent - Fuenlabrada, M

10/2019 - 06/2020 **bachillerato**
prueba acceso universidad - madrid

11/2019 - 06/2020 **certificado de profesionalidad administrativo : adgd0308**
adams madrid - Madrid, M
entidades varias

HISTORIAL LABORAL

01/2025 - Actual **seguros santa lucia**
seguros santa lucia - Zaragoza

- Atención y servicio al cliente.
- Trabajo en equipo para facilitar el cumplimiento de objetivos.
- Cumplimiento eficiente de las tareas asignadas.
- Venta al cliente ofreciendo un servicio de calidad.
- Elaboración de informes y reportes.
- Resolución de problemas y atención a incidencias.
- Realización de tareas administrativas.
- Uso de sistemas informáticos y tecnológicos.
- Gestión de documentación y archivos.
- Actualización constante de conocimientos necesarios para el puesto.
- Atención telefónica y gestión del correo electrónico de la empresa.
- Gestión de tareas y plazos.
- Desarrollo de proyectos y programas.

06/2020 - 01/2025 **seguros ocase**
seguros ocase - zaragoza

- Atención y servicio al cliente.
- Trabajo en equipo para facilitar el cumplimiento de objetivos.
- Venta al cliente ofreciendo un servicio de calidad.
- Elaboración de informes y reportes.
- Resolución de problemas y atención a incidencias.
- Gestión eficiente del equipo de profesionales a cargo.
- Desarrollo de proyectos y programas.
- Coordinación y planificación de reuniones.
- Control y seguimiento de presupuestos y gastos.
- Atención telefónica y gestión del correo electrónico de la empresa.
- Actualización constante de conocimientos necesarios para el puesto.
- Gestión de documentación y archivos.
- Realización de tareas administrativas.
- Gestión de tareas y plazos.

04/2010 - 08/2019

halcon viajes**halcon viajes - Madrid**

- Atención y servicio al cliente.
- Trabajo en equipo para facilitar el cumplimiento de objetivos.
- Cumplimiento eficiente de las tareas asignadas.
- Venta al cliente ofreciendo un servicio de calidad.
- Elaboración de informes y reportes.
- Resolución de problemas y atención a incidencias.
- Realización de tareas administrativas.
- Uso de sistemas informáticos y tecnológicos.
- Gestión de documentación y archivos.
- Colaboración con los diferentes departamentos de la empresa.
- Atención telefónica y gestión del correo electrónico de la empresa.
- Elaboración y envío de correspondencia y correos electrónicos.
- Control y seguimiento de presupuestos y gastos.
- Coordinación y planificación de reuniones.
- Gestión eficiente del equipo de profesionales a cargo.

03/2009 - 04/2010

zara / sprigfild / sporzone**varias empresas - madrid**

- Atención y servicio al cliente.
- Trabajo en equipo para facilitar el cumplimiento de objetivos.
- Cumplimiento eficiente de las tareas asignadas.
- Venta al cliente ofreciendo un servicio de calidad.
- Resolución de problemas y atención a incidencias.

08/2008 - 03/2010

Warner Bros Park Madrid**parque warner madrid - madrid**

- Atención y servicio al cliente.
- Venta al cliente ofreciendo un servicio de calidad.

APTITUDES

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------|
| • Trabajo en equipo | • Organización |
| • Habilidad para aprender | • Persona proactiva |
| • Puntualidad y responsabilidad | • Gran capacidad de trabajo |
| • Empatía | • Motivación |
| • Atención al cliente | • Liderazgo |
| • Flexibilidad y adaptabilidad | • Orientación al cliente |
| • Resolución de problemas | |

INFORMACIÓN ADICIONAL

Realizo voluntariados dirigidos hacia personas con discapacidad, tanto mental como física, en ello llevo mas de 15 años.
Tengo carnet de conducir y vehículo propio con posibilidad de desplazarme.