



Carla Drusetta

SOBRE MÍ

Profesional con formación administrativa y experiencia en atención al público, con habilidades organizativas, comunicativas y orientación al cliente. Destaco por mi capacidad resolutoria, manejo de herramientas ofimáticas y rápida adaptación a nuevos entornos.



642950920



Carladrusetta@gmail.com



Zaragoza, 50008

HABILIDADES

- Manejo de herramientas ofimáticas y conocimientos sobre Programas CRM
- Técnicas de venta y cierre comercial
- Gestión de incidencias y reclamaciones
- Trabajo en equipo y resolución de problemas
- Redes sociales y contenido digital

CURSOS COMPLEMENTARIOS

- "Venta Online " 30 horas, 2025. Estudios Zaragoza SL.
- "Word. Nivel Avanzado", 40 horas, 2025. Metafor 2000 SL.
- "Diseño páginas web", 30 horas, 2025. Estudios Zaragoza SL
- "Contabilidad informatizada", 40 horas, 2026. Efor Global Technology SL, (En curso)

FORMACIÓN

- "Actividades administrativas en la relación con el cliente", 350 horas. 2023– 2024, Estudios Zaragoza SL (Grupo Piquer), Zaragoza.
- "Marketing y compra venta internacional" , 130 horas. 2024, Mentoriza SL, Zaragoza.
- "Gestión de archivo, 90 horas. 2024, Mentoriza SL (Grupo Piquer), Zaragoza.
- "Aplicaciones de diseño gráfico. Autoedición", 60 horas. 2024 Fundación 2100, Zaragoza.
- "Ofimática: Aplicaciones informáticas de gestión", 50 horas. 2025 Efor Global Technology SL, Zaragoza.
- Bachillerato. 2024, Homologación por el Ministerio de Educación.

EXPERIENCIA

Atención al cliente y ventas:

- **Eroski, octubre 2024. Zuera.**

Contrato de sustitución. Referencias disponibles, a petición.

- Caja: apertura y cierre. Cobro en efectivo y tarjeta.
- Supervisión de caja automática.
- Reposición de mercancía.
- Gestión de residuos.

- **Leroy Merlin, 2024. Zaragoza.**

- Vendedora en sección de herramientas.
- Asesoría personalizada.
- Captación de socios.
- Reposición de mercancía y Merchandising.

Logística:

- **Stellantis, 2026. Polígono Plaza, Zaragoza.**

- Mozo de almacén.
- Preparación de pedidos.
- Lectura PDA.
- Realización de inventario.
- Descarga y reposición de mercancía.

Administración:

- **Almacén Comercial Neira, 2023. Ecuador.**

- Atención presencial y telefónica a clientes y proveedores.
- Asesoría personalizada de productos y servicios.
- Gestión de pedidos , facturación y seguimiento comercial.
- Elaboración de informes y gestión de base de datos.
- Captación de nuevos clientes