



Idoia Garnica Alcorta

Tecnico en Gestion Administrativa

FORMACION:

- Grado Medio en Gestión Administrativa**
(Meka Elgoibar)
- **IT Txartela** (Word avanzado, excel avanzado, Access, Power Point avanzado y Outlook avanzado)
- Ofimática (190h)
- Grabación de datos (90 h.)
- Gestión operativa de tesorería (90 h.)
- Diploma Teleoperadora.

EXPERIENCIA LABORAL:

- 2025 **Teleoperadora**, GUUK (2 meses)
 - Atencion a cliente, incidencias, recepcion de contactos via chat y telefono.
- 2025 **Call Center**, Kirol Bet (1 Mes)
 - Atencion a cliente, incidencias, recepcion de contactos via chat y telefono, gestion de mails.
- 2024 **Personal Supermercado BM**, (3 años)
 - Cobro de productos, gestión de la caja, atención al cliente, tareas de reposición, arqueo de caja, horneado de pan, bollos...
- 2017 **Hosteleria**, varias empresas (23 años)
 - Acomoda a los clientes, toma pedidos, sirve alimentos y bebidas, gestiona el cobro, gestión del personal, supervisión del inventario de bebidas y suministros, atención al cliente, arqueo, realizar pedidos a proveedores.

688723500

20820 Deba

idoilargi@hotmail.es

DATOS DE INTERES

- Permiso de conducir B
- Vehiculo propio
- 38% de discapacidad

IDIOMAS

- B2 de euskera
- Nivel basico ingles

SOBRE MI

- Me gusta mucho el orden y la limpieza
- Aprendo rapido y con muchas ganas de trabajar.
- Persona agradable,respetuosa y educada.