

CELIA TRISTÁN CAÑADAS

Plaza de Navarro Rodrigo núm. 10
673155336

celiatristan23@gmail.com

HABILIDADES

- Buenas habilidades sociales y de comunicación
- Planificación y organización
- Capacidad de adaptación
- Resolución de problemas

IDIOMAS

- Inglés — Nivel intermedio

EXPERIENCIA

Auxiliar Administrativo

Abr 2019 — Oct 2019

Peris Iberia S.A. | Almería

- Gestión de documentación administrativa, asegurando la precisión y confidencialidad de la información.
- Recepción de clientes.
- Actualización de bases de datos.
- Tramitación de siniestros, pólizas y accidentes.
- Atención telefónica y por correo.

Administrativo

Jun 2024 — Oct 2024

Registro Mercantil | Alicante

- Depósito de cuentas anuales de PYMES, Sociedades y Cooperativas.
- Supervisión de contabilidad y de documentación legal y jurídica.
- Elaboración de defectos para su correspondiente subsanación por parte de gestorías y asesorías.
- Atención al cliente.

Auxiliar Administrativo

Feb 2025 — Jun 2025

ITV Baser | Murcia

- Recepción de clientes.
- Gestión de facturas y albaranes.
- Apoyo en oficina.

EDUCACIÓN

Grado en Derecho

Oct 2014 — Dic 2018

Universidad de Almería | Almería

Grado en Criminología

Oct 2019 — Jul 2021

Universidad Católica de San Antonio | Murcia

con mención especial en Sociología y Psicología.

Bachillerato

Sep 2011 — Jun 2013

IES Manuel Cáliz | Almería

CERTIFICADOS Y CURSOS

Certificado en seguros tipo C

Curso prevención de Riesgos Laborales