

CAROL GARCIA

EXPERIENCIA

AX.ADMINISTRATIVA

2024- BILBAO EKINTZA

Estudio socio-económico de las comunidades y sus necesidades de rehabilitación de edificios y barreras arquitectónicas haciendo encuestas, volcado de datos, análisis y conclusiones para **Surbisa PROYECTO URETAMENDI Y URIBARRI**

2019- LESSORS GESTIÓN

COORDINADORA INMOBILIARIA

Trabajos administrativos, atención telefónica, contratos, recepcionista, gestión de archivos, atención clientes, publicidad, etc.

2004-2012 GESTIÓN INMOBILIARIA INALSA ARANGUREN S.L.

ADMINISTRATIVA Y VENTAS

Contabilidad interna de la empresa, Contratos,, Gestión documental con Notarias, Bancos, Registro, Hacienda, Comprador y Vendedor.

Recepcionista, Telefonista, Archivo, etc.

Ventas

AX.ENFERMERÍA

2003- IGURO GESTIÓN, S.L. (CENTRO DE DÍA)

2003- ASILO HERMANITAS DE LOS POBRES

2001- RESIDENCIA OLEADI, S.L.

2000- RESIDENCIA ATXETA, S.L.

1999- UDAZKENA, S.L. (RESIDENCIA BARRICA-BARRI)

OTRAS EXPERIENCIAS

2018-2019 ESKUZESKU OTXARKI, S.L.

Diseño en Joyería y bisutería en Fushing de vidrio, Tifani. Diseño de artículos para el hogar en vidrio y madera cortado a laser. Paraguas pintados a mano, etc

2018-2019 GARBIALDI, S.L. (HOSPITAL CRUCES)

FORMACIÓN

2023-2024 C.P. ACT. ADM. EN RELACIÓN CON EL CLIENTE. FUND. EDE

1999- FP1 AUXILIAR DE ENFERMERÍA (NUEVAS CARRERAS)

AX. FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN

QUIROMASAJISTA

SOCORRISMO

1978- FP1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO



SOBRE MÍ

Soy una persona dinámica, ordenada y creativa y me gusta la gente. Me gustaría trabajar en atención al cliente como recepcionista tanto en oficinas como en clínicas o gimnasios pudiendo ser muy útil mi capacitación en ofimática y en enfermería.

CONTACTO

☎ 609.45.36.80

✉ carolinagm1962@gmail.com

HERRAMIENTAS

- WORD
- EXCEL
- POWERPOINT

OTROS DATOS

- Carnet de Conducir B
- Trabajo en equipo
- Disponibilidad inmediata