

BEATRIZ ASENSIO CERVANTES

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

EXPERIENCIA LABORAL

GESTOR ADMINISTRATIVO

Bufete M.A, Ene 2024 - Presente

- Funciones administrativas y de gestión pública.
- Realizo tareas administrativas enfocadas a diferentes sectores.
- Enfoque en la gestión de datos, gestión tributaria, impuestos, facturación y otros trámites y recursos de ámbito jurídico y social para personas físicas y sociedades

GESTOR ADMINISTRATIVO BANCA

CaixaBank, Jun 2023 - Dic 2023

- Funciones administrativo-comerciales de oficina.
- Operativa de caja en banca, asesoramiento y ayuda personalizada a clientes, organización en tareas de gestión administrativa, detección de oportunidades de negocio. Manejo de efectivo y operativa bancaria.

GESTOR ADMINISTRATIVO

Consulting Balear (INDRA), Jun 2022-Jun 2023

- Funciones administrativas de gestoría en ámbito notarial/hipotecario.
- Gestiones con registros y notarias, asistencia a firmas, gestión de escrituras, operaciones, inscripción, pagos de impuestos, facturación, subsanaciones y envíos.
- Control de agenda y firmas.

GESTOR ADMINISTRATIVO

CaixaBank, Feb 2022- Ago 2022

- Funciones administrativo-comerciales de oficina.
- Operativa de caja en banca, asesoramiento y ayuda personalizada a clientes, organización en tareas de gestión administrativa, detección de oportunidades de negocio. Manejo de efectivo y operativa bancaria.

EXPERIENCIA DESDE 2018 A 2021

- Trayectoria en ventas, atención al cliente, gestión comercial y asesoramiento, en sectores como retail, deporte, turismo, lujo, energía y marketing.
- Experiencia en ventas especializadas, gestión/jefa de tienda, control administrativo, análisis comercial y asesoramiento a clientes y empresas.

IDIOMAS

- ESPAÑOL Nativo
- INGLÉS Nivel B2
- FRANCES, ALEMÁN, ÁRABE Nivel básico



DATOS DE CONTACTO

Teléfono: 620730034

Correo: beatriz.asce@gmail.com

ACERCA DE MÍ

Profesional organizada y responsable, con capacidad para la gestión administrativa, el análisis de datos y la atención eficaz al público. Destaco por mi compromiso, discreción y orientación al cumplimiento de procedimientos y normativas. Tengo facilidad para el trabajo tanto individual como en equipo, el aprendizaje continuo y la adaptación a entornos institucionales y financieros.

EDUCACIÓN

CIDEAD 2022

- Grado superior en desarrollo de aplicaciones web

UNIVERSIDAD DE MURCIA 2017

- Grado en ciencia política y gestión pública

IES EUROPA 2012

- Estudios secundarios y bachiller bilingüe en inglés

CURSOS

- Curso en relaciones laborales- **Centro corporación informática**
- Curso en secretariado-**C. Carpe Diem**
- Curso marketing digital- **IAB Spain**