



CONTACTO



605254603



Peligros, Granada



cristinalogrosanorellana@gmail .com

SKILLS

Microsoft
Office



Canva



Sap
Contabilidad



TBS Ágora



IDIOMAS



English



Español

CRISTINA LOGROSÁN

PERFIL

Soy una profesional polivalente, responsable y resolutiva, con experiencia en gestión administrativa, coordinación logística y atención al cliente. Me adapto con facilidad a entornos dinámicos y disfruto colaborando en equipo. Me destaco por mi capacidad de organización, gestión documental y resolución de incidencias. Busco aportar eficiencia y compromiso en un entorno donde la coordinación y la comunicación sean clave para el éxito.

EXPERIENCIA

● Administrativa y atención al cliente- Periódico Ideal | 2023 - 2025

- ✓ Gestión de llamadas, emails, archivos de periódicos.
- ✓ Gestión de backoffice de Oferplan, con la carga de ofertas, incidencias, soporte técnico y atención al cliente.
- ✓ Administración y gestión de facturas en SAP y TBS Ágora para suscriptores.
- ✓ Reclamaciones de deuda a particulares y administraciones públicas.
- ✓ Realización de pedidos, gestión de contabilidad y soporte en compras y suscripciones.

● Dietista-Nutricionista | 2021- Actualidad

- ✓ Dietista por cuenta propia a domicilio y presencial en clínica privada.
- ✓ Dietas para perder y ganar peso, diabetes, intolerancias alimentarias, patologías, gástricas, alimentación en el embarazo, planificación de menús familiares, educación nutricional.

● **Dependiente Librería-Papelería-Bellas Artes** | **2021-2022**

- ✓ Atención al cliente, impresión, diseños, encuadernación, plastificación, control y organización de existencias, cobros y cierres de caja

● **Recepcionista Almusalud Servicios Sanitarios** | **2020-2021**

- ✓ Atención telefónica en centralita y correos entrantes. Coordinación de las agendas de los médicos.
- ✓ Prestación de asistencia en diversas actividades administrativas, como el escaneado y la organización de archivos.
- ✓ Asesoramiento inicial sobre los tratamientos y sus costes a los pacientes de manera presencial y vía telefónica.
- ✓ Gestión de cobros mediante chip card.

● **Auxiliar de clínica y ayudante de fisioterapia Gama Policlínica-Granada** | **2016-2020**

- ✓ Tareas de recepción, atención al paciente y cobros.
- ✓ Registro de los datos sobre el estado de salud de los pacientes y su respuesta al tratamiento.
- ✓ Atención directa a los pacientes bajo la dirección y supervisión del fisioterapeuta.
- ✓ Terapia mediante agentes manuales.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Técnico superior en Diétetica-Medac formación	2019-2021
Técnico en terapias complementarias- Bath College	2013-2014
Técnico medio de imagen personal-I.E.S. Aynadamar	2004-2006

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Curso de formador de formadores-Euroinnova (125 h)	2019-2021
Gestión Negocios Online 2.0- (210h)	2022
Atención al cliente- (04/05/2023-31/05/2023)	2023
Nutrición deportiva y entrenador personal-INN Formación (500h)	2023
Máster en Nutrición clínica y Nutrigenética-Aleris Academia (10 meses)	2025 - 2026