

Ana Isabel Richarte Herrera

CV CANDIDATO



FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Grado en Psicología** -
Universidad Nacional de Educación a Distancia (octubre 2025 - actualmente)
- **Asistencia a la Atención Clínica en Centros Veterinarios (AGA488_3) (Auxiliar Técnico Veterinario)**
Animalia Formación (junio - octubre 2025)
- **Técnico en Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio en Situación de Dependencia(TAPSD) - Formación a distancia**
Hedima Formación (julio 2024 - diciembre 2024)
- **Programa Ejecutivo Gestión 360° de una Asociación de Pacientes**
Universidad Europea de Madrid (diciembre 2023-agosto 2024)
- **SANTO95PO-Actualización Integral del TCAE** -
Adams Formación (noviembre 2023 - enero 2024)
- **Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería** -
IES Cornelio Balbo (2021-2023)
- **Curso COMT077PO "Psicología aplicada a las ventas"** -
KLC FORMACIÓN (enero 2021)
- **Grado en Enfermería** -
Centro Universitario de Enfermería Salus Infirmorum (2016-2020)
- **Técnico Superior en Administración y Finanzas (bilingüe) (CFGS)** -
IES CIUDAD DE HÉRCULES (2016-2017)
- **Técnico en Gestión Administrativa (CFGM)** -
IES FERNANDO AGUILAR QUIGNÓN (2014-2016)
- **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** -
COLEGIO LA SALLE SAN JOSÉ (2006-2010)

EXPERIENCIA LABORAL

- **Auxiliar de Ayuda a Domicilio (SAD) (EMSISA - Ayuntamiento de Chiclana)**

Duración: mayo 2024 - octubre 2024

Funciones: Asistencia en actividades diarias (vestirse, alimentarse, higiene personal), acompañamiento y soporte emocional, administración de medicamentos, ayuda en la movilidad y traslados, realización de tareas domésticas básicas (limpieza, preparación de comidas, lavado de ropa), control de citas médicas y soporte en ejercicios de rehabilitación bajo supervisión.

- **Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería en prácticas** (HLA La Salud - Cádiz)

Duración: febrero 2023 - junio 2023

Funciones: Atención a pacientes en control de enfermería, gestión de ingresos y altas en archivo, cambio de ropa de cama y toallas, sondajes vesicales, aseos a pacientes encamados, gestión de dietas de pacientes, ayudar en las curas a enfermería, reponer stock de enfermería y lencería, repartir desayunos y almuerzos, toma y registro de constantes vitales, etc.

- **Administrativa contable** (LUDIK Educación y Ocio - Cádiz)

Duración: febrero 2022 - julio 2022

Funciones: Atención telefónica y telemática a hoteles, organización de eventos, gestión de cobros, digitalización documental, contabilidad, gestión de cuadrantes de Socorrismo, gestión de facturación, control de cobros y pagos, presentación de licitaciones, uso de Calendar para gestionar actuaciones de artistas, nóminas y finiquitos, etc.

- **Dependienta de comercio de decoración** (Tiendas Espaço Casa - San Fernando)

Duración: marzo 2021 - abril 2021

Funciones: Montaje, inventariado de entrada y decoración de comercio organizándola por colores y departamentos, TPV, atención al cliente presencial, limpieza general.

- **Voluntariado administrativo en Plan de Empleo y Acogida** (Cruz Roja Chiclana)

Duración: desde enero 2021 - actualidad (trabajo en días puntuales)

Funciones: Atención a personas en situación de exclusión, elaboración de PPI, informes personalizados de actuación social, entrevistas a personas en situación de exclusión social, digitalización documental de fichas de control de asistencia y citas, atención telefónica.

- **Dependienta de tienda (INTERINIDAD)** (Mascotas Ávila - Cádiz)

Duración: agosto - diciembre 2019

Funciones: Atención al cliente presencial, web y telefónica, caja, venta al por menor de productos para mascotas y pequeñas mascotas, gestión de pedidos, gestión de almacén, limpieza general.

- **Camarera de sala y terraza de refuerzo en verano** (Los Cristales de Bernabé)

Duración: julio 2019 (quincena)

Funciones: Servir en bandeja a clientes las comandas, tomar comandas, manejo de TPV, tareas de limpieza general del restaurante.

- **Administrativa contable** (prácticas en Mundifor Centros de Formación)

Duración: (marzo - junio 2019)

Funciones: Atención telefónica y directa a clientes, recepción de clientes, gestión de archivo, redacción de documentos, venta sugestiva de cursos, gestión de cobros y pagos.

- **Camarera de sala y barra (refuerzo Navidad)** (Pomodoro Chiclana)

Duración: diciembre 2018 - enero 2018

Funciones: Anotación pedidos TPV, atención directa al cliente, servicio a mesa, limpieza general del local.

- **Auxiliar de tienda y pizzera** (Telepizza Chiclana, C. C. Las Redes, Urbisur)

Duración: (julio de 2018 - diciembre de 2018)

Funciones: Elaboración de productos frescos, pizzas y atención telefónica y presencial al cliente, manejo de TPV y servicio de mesa.

- **Personal de Equipo (Caja)** (McDonald's Chiclana)

Duración: 2 meses (abril 2018 - junio 2018)

- **Auxiliar Administrativo (prácticas)** (DiagonalGest, S. L. (San Fernando)

Duración: 3 meses (marzo 2016 - junio 2016)

Funciones: Atención telefónica, telemática y directa a clientes, preparación de plusvalías, preparación de paquetería, digitalización documental, gestión de archivo, redacción de documentos, seguimiento de entrada y salida de documentos, gestión de pagos y cobros.

CONTACTO



Cádiz capital/Chiclana/
Cualquier parte de España.



Fecha de nacimiento:
11/09/1994



Teléfono: 647077900



anaisabelricharte@gmail.com



LinkedIn: Ana Isabel
Richarte Herrera



Permiso de conducir B

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Certificado de Discapacidad del 65% INDEFINIDO.
- Idiomas: Inglés (nivel avanzado), Francés y Alemán (nivel básico)
- Conocimientos a nivel alto de Informática, y software de Ofimática como: A3ECO, A3GES, Office, Contaplus, Contasol, Nominaplus, Nominasol, GIMP, etc.
- Miembro de la Junta Directiva en representación de la Vocalía de Juventud de la Asociación Lupus Cádiz y Autoinmunes.
- **Carné de Manipulador de Alimentos de Alto Riesgo** actualizado en septiembre de 2024.