

Melissa Maria Rivera García

CV CANDIDATO



ADMINISTRATIVA

CONTACTO

- 672401177
- melissa.rivegar@gmail.com
- Vejer de la Frontera (Cádiz)
- Carnet de conducir
- Coche propio

HABILIDADES

- Atención al cliente.
- Organización y gestión del tiempo.
- Comunicación efectiva.
- Precisión en tareas administrativas.

HERRAMIENTAS

SAP TPV y sistema de caja.

Gestión de inventario.

Correo electrónico corporativo

.Microsoft Office (Nivel medio)

UNICAJA BANCO - CÁDIZ

02/01/2026 - 14/01/2026

Cajero / Atención de Seguros (Cobertura temporal por baja)

- Funciones de caja y atención al cliente durante la ausencia del titular del puesto.
- Procesé transacciones financieras con precisión y cumpliendo los estándares de seguridad del banco.
- Asesoramiento sobre productos de seguros y resolví consultas de clientes.

SUPERMERCADOS DIA - ZAHARA DE LOS

ATUNES. 06/2021 - 11/ 2025

Cajera/reponedora.

- Gestión y procesamiento de devoluciones autorizadas.
- Control de inventario y reposición de productos.
- Manejo de caja y TPV con precisión.

DEPARTAMENTO ECONOMATO.

Hotel Forte Conil Resort - Conil de la Frontera. 02/2024 - 06/2024

Administrativa.

- Apoyo en tareas administrativas y contables básicas : registro de datos, revisión de documentos y clasificación de albaranes.
- Gestión y control de entradas y salidas de mercancía.
- Registro y actualización de inventarios utilizando herramientas internas.

FORMACIÓN

CURSO DE COMERCIO EXTERIOR Y TRANSPORTE INTERNACIONAL

Camara de comercio del Campo de Gibraltar - 01/2025-04/2025

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS.

Universidad de Cadiz - 2020/2024

GRADO EN DERECHO (NO FINALIZADO)

Universidad de Granada - 2017/2020