



Manuela Cárdenas Cote

SOBRE MÍ

Profesional con una actitud emprendedora y resolutiva, acostumbrada a asumir retos y adaptarse a entornos dinámicos. Destaco por mi organización, eficiencia y compromiso, así como por mi capacidad para planificar, coordinar y optimizar recursos. Disfruto trabajando en equipo y busco siempre la mejora continua y la excelencia en los resultados.

CONTACTO

 (+34) 687 422 001
 manuelacardenascote@gmail.com
 15/04/1987 (38 años)
 Calle Lauria 15, San Fernando (Cádiz)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- **Curso de Mecanografía**

Dominio avanzado de la escritura rápida y precisa.

- **Curso de Gestión de Inventarios**

Comprensión profunda de los principios y técnicas de gestión de inventarios para optimizar el control y flujo de productos.

IDIOMAS

- Español Nativo
- B1 Inglés

FORMACIÓN ACADÉMICA

Grado en Administración y Dirección de Empresas

Universidad de Cádiz

2021-2025

COML0210 Certificado de Gestión y Control del Aprovisionamiento.

Junta de Andalucía

Noviembre 2025- Actual

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Ayuntamiento de San Fernando (Prácticas UCA)

Gestión tributaria

Febrero 2025 - Mayo 2025 (3 meses)

- Gestión y control de los tributos municipales y seguimiento de expedientes tributarios.
- análisis y cuantificación de deudas tributarias y notificación a los contribuyentes.
- Colaboración en la revisión y actualización de padrones tributarios y en la digitalización de expedientes tributarios para mejorar la accesibilidad.
- Asistencia en la actualización y mantenimiento de bases de datos tributarios para garantizar la precisión de la información.
- Análisis de la normativa municipal aplicable en materia tributaria para asegurar el cumplimiento legal.

COMPETENCIAS PERSONALES

- Resolutiva, creativa y proactiva.
- Capacidad de adaptación y aprendizaje.
- Liderazgo e iniciativa.
- Aptitud para trabajar en equipo.
- Capacidad para gestionar equipos.
- Habilidades sociales y comunicativas.

LOGROS

Matricula de Honor en el grado universitario en las siguientes asignaturas:

- Dirección de Recursos Humanos
- Régimen Fiscal
- Contabilidad de Gestión
- Métodos cuantitativos para la toma de decisiones.

Campeona de Andalucía de tiro olímpico durante dos años.

AFICIONES

- Hacer deporte
- Leer
- Cine
- Viajar
- Tiro al plato

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Carnet de conducir tipo B y A2
- Vehículo propio
- Disponibilidad horaria e inmediata

Tendam Retail S.A (Chiclana de la Frontera)

Responsable

Octubre 2016 - Enero 2017 (4 meses)

CV CANDIDATO

- Coordinar la presentación visual de la tienda.
- Supervisar personal.
- Implementar campañas de marketing visual para mejorar la percepción de la marca.
- Atender y asesorar de manera personalizada para garantizar una experiencia de compra agradable y alineada con la imagen de la tienda.
- Gestión de equipos.
- Gestionar el inventario y asegurar la reposición continua.
- Gestión de stock.
- Consecución y control de objetivos diarios individuales y colectivos (KPIS).
- Planificación y creación de planes de acción para incrementar las ventas.
- Organización de tienda.
- Resolución inmediata de problemas.
- Cierres y aperturas de cajas gestionando la facturación diaria.

Aserdisca S.L. (Chiclana de la Frontera)

Administrativo

Octubre 2014 - Abril 2015 (6 meses)

- Gestión y organización eficiente de la documentación administrativa.
- Manejo avanzado de software administrativo para la elaboración de informes y control interno.
- Control y seguimiento de facturación, pagos y cobros con precisión y puntualidad.
- Ingresos semanales.
- Coordinación y supervisión de la cartera de clientes.

Liwe Española, S.L. (Cádiz)

Dependiente

Agosto 2012 - Febrero 2013 (6 meses)

- Atención al cliente.
- Manejo de caja.
- Venta complementaria.
- Resolución de consultas y reclamaciones para garantizar la satisfacción del cliente.
- Gestión de mercancía en almacén.

Claire's Accesorios Spain, S.L (Cádiz y S.

Dependiente

Julio 2011 - Mayo 2012 (9 meses)

Adjunta

Noviembre 2015 - Octubre 2016 (1 año)

- Atención y asesoramiento personalizado a clientes para mejorar su experiencia de compra.
- Gestión eficiente de inventario y reposición de productos en el área de ventas.
- Manejo de caja.
- Coordinación con el equipo de ventas para alcanzar objetivos y metas comerciales.
- Promoción continua de venta complementaria para incrementar ingresos.
- Información diaria de tráfico de clientes extranjeros para implementar estrategias y refuerzo de horarios.

Tinmar Sport. S.L. (San Fernando)

Dependiente

Noviembre 2010 - Mayo 2011 (6 meses)

- Atención y asesoramiento personalizado a clientes para mejorar su experiencia de compra.
- Gestión eficiente de inventario y reposición de productos en el área de ventas.
- Manejo de caja.
- Almacén

Pull&Bear (San Fernando)

Dependiente

Septiembre 2010 - Noviembre 2010 (2 meses)

- Control de probadores.
- Gestión de mercancía.
- Atención al cliente.