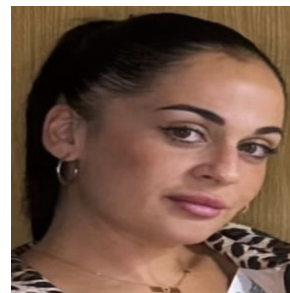


# Lorena Orzaes Sánchez



Tel: 697 316 636 | lorenazorzaes@gmail.com | Marratxí (Palma de Mallorca) | Vehículo propio

## Perfil Profesional

Recepcionista y auxiliar administrativa con experiencia en clínica dental, gimnasio, despacho de abogados y supermercado. Formación en ofimática y contabilidad. Manejo de Excel, Word y PowerPoint, gestión documental, atención al cliente y control de agendas.

## Experiencia Profesional

- Dependienta – Mercadona (02/03/2017 – 12/06/2025): Facturación, gestión de pedidos online, atención a llamadas telefónicas para pedidos online, manejo de Excel y atención al cliente en distintos sectores.
- Recepcionista – Clínica Dental (Linares, Jaén): Atención a pacientes, gestión de citas, facturación y archivo.
- Recepcionista – Gym Palestra (Linares, Jaén): Atención al cliente, inscripciones y control de pagos.
- Auxiliar Administrativa – Oficina de Abogados (Linares, Jaén): Gestión de expedientes, atención telefónica y grabación de datos.

## Formación Académica

- FP Grado Superior en Radiología
- Bachillerato
- Graduado Escolar

## Formación Complementaria

- Gestión de archivos – Curso SOIB 2025
- Registro de datos – Curso SOIB 2025
- Excel – Curso SOIB 2025
- Word – Curso SOIB 2025
- PowerPoint – Curso SOIB 2025
- Contabilidad – Curso SOIB 2025
- Excel Avanzado – Curso 2024 Banco Santander

## Competencias

- Microsoft Office y Excel
- Gestión documental y agendas
- Facturación y control de cobros
- Atención al cliente y telefónica
- Organización y trabajo en equipo