



Lucía López Ramírez

DNI	75789089-H
E-mail	luclopram@gmail.com
Fecha de nacimiento	02/09/1978
Teléfono	+34 620520287
Carné de conducir	Tipo B1, vehículo propio.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Cursos impartidos por Frutas Montosa:

- Riesgos asociados al sector hortofrutícola.
- Formación transversal para la integración de la PRL.
- Manipulador de alimentos.

Cursos impartidos por Santalucía:

- Prevención bloqueo de capitales.
- Cursos técnica de ventas.
- Riesgos penales.
- Ciberseguridad.
- Reglamento general de protección de datos 2018-2019.
- Detención del fraude.
- Curso adecuación formación IDD (Agente de seguros).

Cursos en el sector inmobiliario (2015-2016):

- Curso avanzado de Inmovilla.
- Fiscalidad inmobiliaria.
- Curso de negociación.
- Curso PNL (Programación Neurolingüística).

Formación aeronáutica: "Operador de fabricación y reparación de materiales compuestos" 50 horas CARBURES EUROPA (Julio-Agosto 2012).

Preparación de Oposiciones a Funcionario de Instituciones Penitenciarias (2002-2004)

Auxiliar Administrativo. Academia AUDIO LIS (Jerez de la Frontera).

B.U.P y C.O.U: Centros Familiares de Enseñanza Grazalema.

EXPERIENCIA LABORAL

- **Amsur, Agencia de Seguros Santalucía.** Asesor comercial. Diciembre 2023 - Octubre 2025
- **Frutas Montosa.** Operario de fábrica. Agosto 2021 - Noviembre 2022.

- **Amsur, Agencia de Seguros Santalucía.** Agosto 2017 - Agosto 2021.

- **Materiales de Construcción Hiniesta Peinado S.L (Hierros y Ferralla).** Labores comerciales y atención al público. Diciembre 2016 - Julio 2017.
- **Inmobiliaria City10.** Junio 2015 - Agosto 2016.
Departamento de alquiler y venta,
Financiación.
Responsable de equipo comercial.
- **Troy Foods Factory. Leeds, Reino Unido.** Operario de Fábrica. Enero 2013 - Septiembre 2013.
- **Puerto Print.** Empresa de venta de consumibles informáticos y reparación de ordenadores e impresoras. Agente comercial y atención al público. Marzo 2010 - Diciembre 2010.
- **Hierros Jerez S.L.** Auxiliar administrativo. Enero 2011 - Enero 2012.
Atención al cliente y proveedores.
Stock de almacén.
Petición y oferta de presupuestos a proveedores.
Labores comerciales.
Preparación y organización de portes.
- **Puerto Print.** Marzo 2010 - Diciembre 2010.
- **Almacenes OSCA S.A. (Hierros y Suministros Industriales Manual Camacho).**
Auxiliar administrativo. Noviembre 2004 - Febrero 2010.
Atención al cliente y proveedores.
Realización de presupuestos.
Logística de almacén y realización de inventarios trimestrales.
Realización de pedidos a gran escala.
Organización de archivos y facturación.
Control de entrada y salida de trabajadores.
Control trayectos camiones, costes y beneficios.

IDIOMAS

- Inglés medio: Estancia en Leeds (Reino Unido) Enero 2013 - Septiembre 2013.
Academia "Action English"

INFORMÁTICA

Conocimientos como usuario avanzado:

- Manejo de Aplika Gestión (uso continuado durante 6 años).
- Manejo paquete office.
- Manejo de Salesforce.