



BEATRIZ VIÑES GUERRERO

Balaguer (Lleida)

Tel: 697 971 581

PERFIL PROFESIONAL

Profesional administrativa y de logística con amplia experiencia en gestión documental, control de báscula, coordinación de almacén y soporte en recursos humanos y atención al cliente. Destaco por mi organización, responsabilidad y capacidad de adaptación a entornos de trabajo dinámicos, experiencia en almacén con PDA y trabajo en fábrica.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Indulleida – Administrativa logística | Ene 2025 – Dic 2025

Gestión administrativa de logística, documentación de transporte y coordinación operativa.

- Grupo Constant – Administrativa / Comercial | Ago 2023 – Abr 2025

Soporte administrativo y comercial, atención a clientes y gestión de documentación.

- Aldahra Europe – Administrativa de báscula y RRHH | Mar 2022 – Dic 2022

Control de entradas y salidas de mercancía, tareas administrativas de personal.

- Forrajes San Mateo – Administrativa de báscula y calidad

Registro de pesajes y control de calidad de materia prima.

- Semillas Batllé – Administrativa logística de almacén

Gestión de pedidos, documentación y soporte logístico.

- Buy Shoes (Lleida) – Administrativa logística y almacén | Abr 2020 – Dic 2020

Gestión de stock, pedidos y organización de almacén.

- CaixaBank (Balaguer) – Auxiliar administrativa | Mar 2018 – Dic 2018

Atención al cliente y soporte en operativa de oficina bancaria.

- Ajuntament de Foradada – Peón municipal | Feb 2019 – May 2019

Tareas de mantenimiento y apoyo a servicios municipales.

- Argal – Operaria de producción (campana) | Oct 2018 – Feb 2019

Trabajo en línea de producción en campana.

- Experiencia en comercio y supermercados – Caixera, reposición y atención al cliente

Mercadona, Caprabo, Carrefour, La Sirena y otros establecimientos.

- Otros trabajos –

Canoa Quebrada (logística), Altinco (envasado y logística), Confort Lleida (administración), Rederston Management (hostelería), Fincas Bensa (trabajo agrícola).

FORMACIÓN

CFGM Administrativo – La Salle (Mollerussa)

Educación Secundaria Obligatoria – La Salle (Mollerussa)

Cursos: Economía financiera (BBVA), Prevención de riesgos laborales, Informática, Monitora de ocio y tiempo libre

COMPETENCIAS CLAVE

Gestión administrativa · Logística y almacén · Control de báscula · Atención al cliente · Trabajo en equipo · Organización · Aprendizaje rápido

IDIOMAS

Catalán: nativo | Castellano: alto | Inglés: nivel medio

INFORMÁTICA

Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) · SAGE · NetSuite · Entorno Mac y Windows

OTROS DATOS DE INTERÉS

Carnet de conducir B y vehículo propio · Disponibilidad horaria · Incorporación inmediata