



Ana María Burciu

Almería, España

Tel: 661166581

Email: burciuana97@gmail.com

Carnet B -Vehículo propio

PERFIL PROFESIONAL

Técnica administrativa , con experiencia en asistencia documental y gestión de despachos. Busco contribuir a la eficiencia organizativa y al cumplimiento de procedimientos en un entorno profesional que valore la confidencialidad y la responsabilidad.

FORMACIÓN

- Certificado Profesional – Asistencia documental y gestión de despachos y oficinas (2026)
- Grado Superior en Modelismo de Indumentaria
- Escuela de Arte de Almería (2019–2021)
- Bachillerato – I.E.S. Alborán, Almería (2017–2019)
- Auxiliar de Comercio – IADEE, Almería (2019)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Formación práctica administrativa – Ayuntamiento de Almería (2026)

- Tramitación y registro de documentación.
- Organización de expedientes administrativos.
- Apoyo a la gestión interna y archivo documental.

Encargada de Tienda

Quihu 2025

Supervisión de personal, control de inventario y atención al cliente en un entorno dinámico y de alta demanda.

Dependiente

Repsol

1 años de experiencia en ventas y atención al cliente, gestionando transacciones y ofreciendo asesoramiento a los clientes.

Atención al público, gestión de ventas y control de stock, asegurando la satisfacción del cliente y el cumplimiento de los objetivos de ventas.

Jefa de Bar La Laguna

2019-2020

Coordinación de eventos, gestión de personal y servicio al cliente en un ambiente de alto volumen de trabajo, optimizando la eficiencia operativa.

COMPETENCIAS CLAVE

Gestión documental, control de facturación, manejo de Microsoft Office, Nominasol , Factusol y Contasol, atención al público, organización y planificación, responsabilidad profesional, confidencialidad.