



Etelvina Cerdá Fuentes

Teléfono: (+34) 622034362 (Móvil) | **Dirección de correo electrónico:**

etel.c.fuentes@gmail.com | **Dirección** Crevillent, España (Domicilio)

● EXPERIENCIA LABORAL

13/07/2025 - ACTUAL

TÉCNICO ADMINISTRATIVO GESTIÓN LOGÍSTICA SPRINTER MEGACENTROS DEL DEPORTE. S.L
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN LOGÍSTICA

- Planificación de la Logística con Proveedores externos y marca propia.
- Trámites administrativos relacionados con la planificación.
- Gestión de incidencias reduciendo un 35% el número de incidencia con respecto al ejercicio anterior.

10/03/2025 - 13/06/2025 - ALICANTE, ESPAÑA

PRÁCTICAS FCT CICLO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 400 H. SPRINTER
MEGACENTROS DEL DEPORTE. S.L DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN LOGÍSTICA

- Planificación de la Logística con Proveedores externos y marca propia.
- Trámites administrativos relacionados con la planificación.

29/07/2019 - 07/06/2023 - GUARDAMAR DE SEGURA, ESPAÑA

TÉCNICA DE SERVICIO POSVENTA / COMERCIAL CORTINADECOR WEB. S.L.U / HUNTER DOUGLAS
ESPAÑA, S.A

- Atención al cliente y asesoramiento telefónico y presencial.
- Venta de productos.
- Gestión de quejas y reclamaciones.
- Realización de tareas administrativas.

07/01/2016 - 22/05/2019 - ALICANTE, ESPAÑA

GESTOR TELEFÓNICO / TRAMITADORA DE SINIESTROS SERVIASV SERVICIOS COMPARTIDOS. SL /
SEGUROS MERIDIANO

- Atención telefónica a usuarios.
- Gestión y tramitación de siniestros de seguro de hogar y decesos.
- Realización de tareas administrativas.

01/03/2007 - 30/05/2014 - CREVILLEN, ESPAÑA

ENCARGADA DE PANADERÍA PANADERÍA FRANCISCO CERDÁ

- Atención a clientes y proveedores.
- Gestión de equipo de trabajo.
- Elaboración de productos.

28/04/2006 - 28/02/2007 - LA MARINA (ELCHE), ESPAÑA

TÉCNICA AUXILIAR DE FARMACIA FARMACIA LDA. ALICIA MORA RUFETE

- Atención y asesoramiento a usuarios.
- Gestión de existencias.
- Servicio en el mostrador de caja.
- Realización de tareas administrativas.
- Gestión de inventario.

TÉCNICA AUXILIAR DE FARMACIA (PRÁCTICAS FCT) FARMACIA LDA. ALICIA MORA RUFETE

- Atención y asesoramiento a usuarios.
- Gestión de existencias.
- Servicio en el mostrador de caja.
- Realización de tareas administrativas.
- Gestión de inventario.

• EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

CREVILLENTE, ESPAÑA

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS- I.E.S CANÓNIGO MANCHÓN

2020 - 2021 - ELCHE, ESPAÑA

BACHILLER (PRUEBA DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 AÑOS)- UMH.
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

2004 - 2005 - ELCHE, ESPAÑA

TÉCNICO EN FARMACIA- CENTRO DE ESTUDIOS TÉCNICOS PROFESIONAL EUROPA.**• COMPETENCIAS DE IDIOMAS**Lengua(s) materna(s): **VALENCIANO**

	COMPRENSIÓN		EXPRESIÓN ORAL		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión lectora	Producción oral	Interacción oral	
ESPAÑOL	C2	C2	C2	C2	C2
INGLÉS C1	C1	C1	C1	C1	C1

• CAPACIDADES

Buen Manejo Microsoft Office | Dynamics, ERP, Microsoft, Nav, Navision | JIRA Service Desk | zendesk | Dominio de herramientas de google (Gmail Drive Google forms etc) | Manejo del programa Facturaplus, Nominaplus & Contaplus | Gemini IA | Dimoni | Google Sheets

• PERMISO DE CONDUCCIÓN**Permiso de conducción:** B1**• FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

11/06/2025 - 02/12/2025

Curso de Logística y Suministros HTL Online Business School

10/10/2024 - 23/11/2024

Curso de PRL nivel básico para personal del sector administración. INVASSAT. 50 horas.

Curso de prevención de riesgos laborales.

29/07/2023 - 28/08/2023

Inglés profesional para logística y transporte internacional . LABORA. 90 Horas.

2015 - 2015

Curso de Guía informador y asistencia turística local. CdT Alicante. 50 Horas.

2004 - 2004

Curso de Aplicaciones informáticas de Gestión. Servef. 309 horas.

● **COMPETENCIAS INTERPERSONALES Y DE COMUNICACIÓN**

Otros datos de interés

- Responsabilidad y puntualidad en el trabajo.
- Don de gentes.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de resolución de problemas.
- Capacidad de autoaprendizaje.
- Adaptabilidad y tolerancia a la presión en el trabajo.