



SOBRE MÍ

- Profesional con más de 17 años de trayectoria laboral en sectores como atención al cliente, telemarketing, servicios auxiliares y administración.
- Persona proactiva, con alta capacidad de adaptación, organizada y con habilidades para el trabajo en equipo y la atención al público.

CONTACTO



667 988 260



carolcp80@gmail.com



Alicante

HERRAMIENTAS

- Sistemas de gestión de clientes (CRM).
- Software de Call Center y Telefonía IP.
- Plataformas de correo y mensajería profesional.
- Procesadores de texto y hojas de cálculo.

IDIOMAS

- Español Nativo
- Valenciano B1

CAROLINA CANDELA

EXPERIENCIA

ADMINISTRACIÓN Y APOYO A LOS DEPARTAMENTOS

- Gestión de documentación, control de asistencia, trato con empleados.
- Experiencia en tareas administrativas, atención telefónica y presencial.

ATENCIÓN AL CLIENTE Y TELEMARKETING

- Amplia trayectoria como teleoperadora y en puestos de soporte comercial.
- Funciones de captación de clientes, gestión de consultas, resolución de incidencias, ventas y fidelización.
- Manejo de objetivos individuales y de equipo.

SERVICIOS AUXILIARES Y EMPRESARIALES

- Tareas de control de acceso, atención en instalaciones y apoyo logístico.
- Experiencia en entornos con alta demanda y necesidad de organización.

EMPRESAS

- Promociones y Construcciones Percan, S.L.
- Grupo Ortiz, S. L.
- Umesa, S. L.
- Hotel Albahía.
- Viva Aquaservice, S. L.
- Renoveduch, S. L.
- Vinalopó Caravaning, S. L.

HABILIDADES

- Atención al cliente y comunicación efectiva.
- Ventas y telemarketing.
- Adaptación a diferentes entornos laborales.
- Trabajo en equipo y bajo presión.
- Organización y gestión de tareas.

FORMACIÓN

E. G. B.
ATENCIÓN AL CLIENTE
OFIMÁTICA Y DISEÑO GRÁFICO
VENDEDOR DE COMERCIO AL DETALL
HERRAMIENTAS COLABORATIVAS OFFICE 365