



MERCEDES VERA BERMEJO

Auxiliar Administrativa / Atención al Cliente

La Puebla de Alfindén (Zaragoza)

616 192 599

✉ bermejomer@outlook.es

Permiso de conducir B

PERFIL PROFESIONAL

Auxiliar administrativa con más de 18 años de experiencia en atención al cliente y gestión administrativa. Especializada en coordinación de agendas, elaboración de presupuestos, gestión documental y soporte operativo. Profesional organizada, resolutiva y habituada al trabajo en equipo y bajo presión.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Grupo Solitium – Zaragoza (Mayo 2007 – Diciembre 2025)

- Gestión y coordinación de agendas técnicas y comerciales.
- Elaboración y seguimiento de presupuestos y ofertas.
- Atención telefónica y gestión de correo electrónico.
- Manejo avanzado de CRM y bases de datos.
- Facturación y tareas contables básicas.
- Coordinación interdepartamental y con empresas subcontratadas.
- Resolución de incidencias y atención personalizada a clientes.

Inmoguscoa – Zaragoza (Diciembre 2006 – Abril 2007)

- Venta de promociones de obra nueva.
- Seguimiento y supervisión de obra.
- Asesoramiento personalizado a clientes.

Fincas Solanas – Zaragoza (Octubre 2003 – Diciembre 2006)

- Gestión de cartera de clientes.
- Venta y alquiler de inmuebles.
- Negociación y cierre de operaciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

FP I Auxiliar de Enfermería – Zaragoza (1999)

Graduado Escolar – Zaragoza (1997)

COMPETENCIAS

Atención al cliente | Gestión administrativa | CRM | Elaboración de presupuestos | Facturación | Organización documental | Trabajo en equipo | Proactividad