

Patricia

RUIZ SANCHO



CONTACTO

📍 50012 Zaragoza

☎ 638404215

✉ pruizsancho@gmail.com

SOBRE MI

Soy responsable, trabajadora, con visión de equipo, tengo facilidad para comunicarme, iniciativa, aptitud y dinámica. En mis anteriores trabajos siempre me he esforzado para crear un buen ambiente donde se fomente el compañerismo y el pensamiento creativo.

CURSOS

2019- Auditoria de Sistemas de Gestión de la calidad.

2016 - Escaparatismo, Recepción - Conserjería, Gestión de la Calidad.

2013- Aprovisionamiento y Gestión de Stock del Almacén.

IDIOMAS

Inglés

FORMACIÓN ACADÉMICA

CGFS Administración de Sistemas Informáticos en Red

IES Tiempos Modernos. (2021 - 2023)

CFGS Administración y Finanzas

IES Tiempos Modernos. (2016 - 2018)

EXPERIENCIA LABORAL

Cajera Supermercado Alcampo (07/2025-01/2026)

- Atender a los clientes.
- Cobro de caja y cierre.
- Reponedora.
- Frontear los productos y ponerlos hacia delante.
- Control de etiquetado.
- Manejo de da fono.

Dependiente Tintorería Pressto Enterprises S.L (10/2023-04/2024)

- Caja y cierre con el TPV.
- Apertura de tienda y cierre.
- Operaciones de desmanchado, limpieza y acabado de prendas.
- Planchado Industrial.
- Lavandería.

Técnico Informático ID (prácticas) (2023)

- Administración de la base de datos, reparaciones.
- Solucionar las incidencias o problemas.

Ayudante de Cocina McDonald (6/2019-9/2020)

- Atender a los clientes.
- Manejo de PDA, llevar bandeja.
- Realización de pedidos.
- Orden y limpieza de sala.

Secretaria Administrativa Centro de Estudios Reina Victoria (09/2018-05/2019)

- Atender a los clientes.
- Recepción de llamadas.
- Manejo de programas software.
- Hacer facturas, archivar.

Administrativa Ruisan Global Distribución S.L (03/2015-06/2016)

- Manejo de programas de contabilidad.
- Recibir a los clientes.
- Meter asientos contables.
- Hacer facturación, albaranes, archivar.

Dependienta Perfumerías IF (03/2012-06/2013)

- Atención al público y venta.
- Control de caja y cierre con el TPV.
- Control de stock del almacén.
- Recepción de pedidos, albaranes, inventario.

HABILIDADES

- Office a nivel alto.
- Programas de contabilidad: ContaPlus, Contasol, Aplicisa, Apliconta, SAGE, SAP, A3 nom, GMSC, NAVISION, Nomina plus.
- Programas informáticos como: XML, HTML, JAVA, SQL Server, Base x, Base de datos, WordPress.