

# ID-64139 NURIA



RETAIL ASSISTANT/ADMINISTRATIVA DE POSVENTA

**Domicilio:** 28035 Madrid

## Experiencia laboral

- Prácticas en Espacio de Igualdad Emilia Pardo Bazán (Fundación Candelita) realizando talleres contra la brecha digital (junio-julio 2023)
- Julio 2018-Agosto 2021: **Técnica de postventa** en departamento “**Soluciones y Servicios**” de **El Corte Inglés**, realizando tareas de gestión administrativa de postventa de productos de electrónica (control de mercancía, devoluciones a proveedor, inventarios...), trámite de reparaciones de productos en garantía a cliente final, servicios de instalación de software, configuración de dispositivos, asesoramiento al cliente en relación al funcionamiento de dispositivos...)
- Octubre 2003-julio 2018: **vendedora Retail** en el departamento de **Informática, Imagen y Sonido** de **El Corte Inglés** (Vaguada) realizando labores propias de venta y atención al cliente, asesoramiento, fidelización, además de tareas administrativas (pedidos, devoluciones, control de stock de mercancía, gestión de reparaciones, etc.)

## Formación académica

- Certificado de profesionalidad “**Comunicación con perspectiva de género. Promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**” ( Cesur .690 h teoría, 120 h prácticas)
- **Posgrado de Dirección de Recursos Humanos**, a través de Educación Continua Online (ECOL) y la Universidad Autónoma de Barcelona (Octubre 2011- Octubre 2012)
- **Máster Oficial en Prevención de Riesgos Laborales** a distancia, a través de Bureau Veritas Formación y la Universidad Internacional de La Rioja (**UNIR**). (Octubre 2010-Octubre 2011)
- Licenciatura en **Psicología** en Universidad Autónoma de Madrid. (2003- 2009).

## Formación extra académica

- Curso de Creación de contenidos y recursos didácticos en internet (Moodle) (90 horas) (05/05/2022-11/07/2022). **Adams**
- Curso **de Ofimática (Noviembre 2021)**. **Adams**
- Curso Marketing digital (Septiembre- Octubre 2020) **Adams**

## Idiomas

- Inglés: Certificado **B1 (EOI Jesús Maestro)**. Cursando B2 (Curso 2021-2022 y 2022-2023 EOI, “That’s English”)

## Informática

- Manejo de **Windows, IOS, Office (Word, Excel, PowerPoint), Office 365**.
- Conocimiento avanzado en configuración de dispositivos informáticos (**Pc, Smartphones, tablet, etc.**)

- Manejo de aplicación **SAP retail, TPV**
- Manejo de programas de edición: Premiere, Canva, RRSS
- Iniciación en BBDD (SQLite), Power BI.

### Competencias

Me apasiona el trato con el cliente, empatizar y detectar sus intereses y necesidades para poder acompañarles en el proceso de venta. Me gusta el aprendizaje continuo y me adapto a las nuevas necesidades tecnológicas con soltura. Soy proactiva y con gran capacidad de análisis y de trabajo en equipo.

### Datos de interés

- Carnet de Conducir: **B. Vehículo propio**
- Disponibilidad : **Turno mañana o tarde y fines de semana.**