

Nora

ADMINISTRATIVA



CONTACTO

1
om

HERRAMIENTAS

- Inmovilla (CRM)
- Homming (CRM)
- Paquete Office
- LovePDF
- Canva
- Edición de vídeo e imágenes
- Redes Sociales

IDIOMAS

- Español
- Ingles (Básico)
- Frances (Básico)

EXPERIENCIA LABORAL

Apimonteleon SL | Coordinadora

28 de Noviembre 2022 - 16 de mayo de 2025

- Gestión del CRM Inmovilla
- Cobro de rentas y liquidación a propietarios.
- Gestiones de Facturación
- Gestiones Alquileres (Fianzas - Suministros)
- Gestión de incidencias con seguros
- Gestión, proceso y archivo de documentación
- Atención telefónica, vía mail y personal de clientes
- Actualización en portales y escaparates
- Apertura y cierre de local
- CRM Homming

RV Gestión| Coordinadora

Julio 2022 - Noviembre 2022

- Gestiones de Facturación
- Gestion documentacion, realización
- y modificación de los mismos
- Atención telefónica, vía mail y personal de clientes
- Actualización de Publicidad en portales y escaparates
- Apertura y cierre de local

GRADDO |Administrativa

Abril 2022 - Mayo 2022

- Grabación de datos /
- Activación de cuentas Bco Santander
- Control y Subida de documentación
- Planillas Excel / Word / Outlook.

Galería Fercas | Aux. Administrativa

2021 - 2022

- Auxiliar Administrativa • Recobro de deudas
- Gestión de llamadas • Facturación
- Control de Albaranes • Armado de ruta.
- Gestión, proceso y archivo de documentación
- Planillas Excel / Word / Outlook.

Registro Automotor | At. Cliente

2005 - 2019

- At. Cliente presencial, vial mail y telefónica.
- Gestión, proceso y archivo de documentación
- Planillas Excel / Word / Outlook
- Gestión con otras entidades relacionadas