



ZURINE QUINZAÑOS SÁNCHEZ DE PEDRO

CONTACTO



48940 - Leioa



B1: vehículo propio

HERRAMIENTAS

- Microsoft Office : nivel usuario.
- Microsoft Outlook: nivel usuario avanzado.
- Internet: nivel usuario avanzado.
- Mecanografía avanzada.
- Programación de campañas con programas específicos.

IDIOMAS

- Español
- Euskara: avanzado.
- Inglés: básico.

SOBRE MÍ

- Trabajadora y organizada, con determinación y disciplina.
- Gran experiencia comercial y con habilidades de comunicación.

Zurine

COMERCIAL: VENTAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE

EXPERIENCIA

• COMERCIAL AUTÓNOMA 2013-2024

Venta al por mayor de alimentación y bebidas alcohólicas CANAL HORECA.

Funciones de prospección de mercados y clientes.
Gestión de pedidos y seguimiento de la operación concertada.

Cobro de su importe y prestación al cliente de la información sobre el uso, empleo y calidad de la mercancía.

• AUXILIAR ADMINISTRATIVA 2010-2013

Protección y Seguridad Técnica S.A

Empresa del sector de la seguridad realizando tareas de atención a los trabajadores y gestión de sus necesidades: actividades de prevención, vestuario, etc...

• AUXILIAR ADMINISTRATIVA 2008-2010

Punto de Servicio Endesa

Oficina comercial realizando labores administrativas como elaboración de presupuestos, emisión de facturas, cobros y trato con proveedores. Así como control de gremios y elaboración de hojas de ruta.

• TELEOPERADORA ESPECIALISTA 2004-2008

Welcomecall S.L

Empresa de telemarketing realizando funciones de atención al cliente, emisión y recepción de llamadas, mantenimiento de bases de datos y programación de campañas.

FORMACIÓN

CICLO SUPERIOR SALUD AMBIENTAL

2002 -Instituto Julio Caro-Baroja (Getxo)

BACHILLER

2000 -Instituto Julio Caro-Baroja (Getxo)

FP1 AUXILIAR ADMINISTRATIVA

1996-1998 -Centro Xabier-Javerianas (Portugalete)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- CURSO DE GESTIÓN DE EMPRESAS (120 HORAS).
- CURSO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001 (80 HORAS).
- CURSO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (50 HORAS).