

ADRIANA ÁLVAREZ DELGADO

- Oimbra



Fecha de nacimiento

Nacionalidad: Española

Estado civil: Casada

Resumen profesional

Especialista en gestión de tareas administrativas con excelente atención al cliente. Busco un entorno de trabajo dinámico donde se ofrezcan perspectivas de crecimiento profesional. Ofrezco una combinación de eficacia y profesionalismo para apoyar el éxito de la empresa.

Historial Laboral

Administrativa

Ene 2011 - Jun 2023

Grapimat Pazos S.L. - Verín (Ourense)

- * Atención al cliente
- * Realización de tareas administrativas corrientes y contabilidad en general
- * Gestión de pedidos a proveedores
- * Archivo y clasificación de documentos
- * Atención de correos electrónicos y gestión de llamadas
- * Procesamiento de facturas y pagos
- * Elaboración de albaranes y facturas a clientes
- * Manejo de sistemas informáticos
- * Control de stock

Formación

TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, 2010

I.E.S. GARCÍA BARBÓN - VERÍN

IDIOMAS: Gallego (CELGA 4), castellano: nivel alto, inglés: nivel medio

CURSO NIVEL BÁSICO DE PROTECCIÓN CIVIL

Aptitudes

- * Relación con proveedores
- * Predisposición al trabajo en equipo
- * Gestión administrativa
- * Buenas comunicación
- * Factura y archivo
- * Carácter resolutivo
- * Responsabilidad
- * Organización

Información adicional

- * Carnet tipo B
- * Vehículo propio