



Sonia Sánchez Romero

Carretera Capdella 26, casa 1
07160, Calvià

645.128.637

Soniasanchezromero81@gmail.com

Experiencia profesional relacionada con el puesto

Empresa	El Corte Inglés	Dic 00 – Oct 01
Cargo	Auxiliar administrativa	
Funciones	Departamento de formación	
Empresa	Spanair	May 03 – jun 04
Cargo	Auxiliar administrativa	
Funciones	Tramitación reclamaciones	
Empresa	Acciona	Mar 04 – Sep 04
Cargo	Auxiliar administrativa	
Funciones	Departamento facturación	
Empresa	Apartamentos Tomir	May 05 – Oct 05
Cargo	Ayudante de recepción	
Funciones	Atención al cliente	
Empresa	Kuhne y Nagel	Dic 05 – Oct 06
Cargo	Auxiliar Administrativa	
Funciones	Importación logística, facturación	
Empresa	Codere	Jul 07 – Jun 11
Cargo	Auxiliar administrativo	
Funciones	Gpn, recursos humanos, apoyo comercial	
Empresa	Acciona	May 13 -Jun13
Cargo	Auxiliar administrativo	
Funciones	Departamento facturación	

Experiencia profesional no relacionada

Empresa	Varias ETT	2000 -2005
Cargo	Azafata promociones	
Empresa	Quantum Aebal Spanair	2006-2007
Cargo	Auxiliar de vuelo	
Empresa	Particulares (clientes ingleses)	2013 – 2015
Cargo	Organización eventos (babyshower,bodas)	

Formación académica

Titulación	Técnico en Gestión Administrativa IES Calvià
Titulación	Grado en Psicología (en curso UNED)
Titulación	Inglés Intermedio II (en curso EOI Bendinat)
Otros	Beca Leonardo Da Vinci en Inglaterra 400 hrs Inglés básico v comercial (IFES 2005)

Idiomas

Inglés: B1

Catalán: Avanzado

Castellano: Nativo

Informática

Tratamiento de textos

Hojas de cálculo

Internet.

Bases de datos

Otros datos

Carné de conducir B.
Vehículo propio.
Disponibilidad