



Verónica Quimper

Administrativo

Mi objetivo es seguir desarrollándome y evolucionar en el sector administrativo, al mismo tiempo me adapto a las necesidades y objetivos de la empresa.



Veriquima@gmail.com

Habilidades y Aptitudes.

Adaptación al puesto de trabajo, proactiva, social, organizada, receptiva, comunicativa y empática.

Manejo

Microsoft Office, Google Drive, Google Ads.

Idiomas

Español – Nativo.
Inglés – Básico A1

Datos de interés

Carnet de Carretillero.

Aficiones



Formación Académica.

Organización y gestión de almacenes, C.F. Merinero 07/2020
Formación teórica 340h

Administración Financiera, IES. Virgen de la Paz, 2017 – 2019

Experiencia Laboral.

03/2019 – 06/2019

Administrativo, Grupo Konecta

Gestor telefónico, gestión de incidencias, Dpt. Fidelización - Adeslas Caixa.

Criba de documentos de BBDD y publicación de ofertas en portales de empleo - EDP

02/2007- 10/2016

Aux. Administrativo, Sigla S.A.

Atención al cliente, recaudación y balance de ventas, planificación de horarios, recepción de pedidos y gestión de inventario.

03/2005 - 09/2006

Teleoperadora, Unisonó.

Dpto. de Fidelización y captación en Orange.

2003 – 2010

ETT, Adeco, Ranstad, Meydis, Manpower.

- Reponedor - De mercaderías en supermercado.
- Manipulador y envasado - De revistas, producto de alimentos, cosmética.
- Dependienta – Atención al cliente.

2002 – 2003

Manipulación, Navarrete.

Productos de papelería.

Cursos.

Alfabetización Digital, Santa Maria del Real.

07/2020 – 30 horas

Conta Plus y Nomina Plus, Miguel Delibes.

11/2019 - 01/2020 - 49horas

Disponibilidad

Inmediata. – Tiempo completo.