



NATALIA JIMÉNEZ GONZÁLEZ

**TÉCNICO SUPERIOR EN
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- o “Curso de violencia de género” (2019)
- o “Curso de atención al público” (2014)
- o “Curso de Normativa Sanitaria” (2014)
- o “Curso de Seguridad Social” (2014)
- o “IRPF” (2012)

- o “Tecnologías de la inform. y comunicación” (2011)
- o “Órganos Constitucionales y derecho Adm.” (2011)
- o “Presentaciones Power Point” (2010)
- o “Base de datos Access” (2010)
- o “Procesador de texto Word” (2010)

- o “Hoja de cálculo MS Excel” (2009)
- o “Curso de Prevención de Riesgos Laborales” (2009)
- o “Gestión de salarios y seguros sociales”, (2005)

FUNCIONES DESEMPEÑADAS

- o Atención telefónica
- o Paquete Office
- o Herramientas de Google
- o Facturación
- o Mecanización de documentos
- o Informes
- o Presupuestos
- o Recepción/envío emails
- o Atención proveedores y clientes
- o Gestión de compras y ventas
- o Gestión de agenda
- o Archivo
- o Control aduana (exportación e importación)

EMPRESAS

- o Enlace Logístico Canarias, S.L (2018)
- o Fontanería y Electricidad Colyram, S.L (2013)
- o Flisa Cataluña, S.A (2000)
- o Distribuciones Insulares Inamer, S.L (1998)
- o Grupo Bolaños, S.L (1996)

FORMACIÓN ACADÉMICA

Administrativa con varios años de experiencia
laboral en empresas de distintos sectores.
Comprometida a nivel profesional y personal.

Técnico superior en administración
y finanzas. (Instituto José Zerma).

HABILIDADES

Responsable y discreta

Organizada Capacidad de trabajo

Receptiva a nuevos aprendizajes

Capacidad resolutive

Gestión del tiempo

DATOS DE INTERÉS

 Nativo

 B1

 A-2/B-1

CONTACTO

 www.linkedin.com/in/nataliajigon

 nataliajg1972@gmail.com