



Yanira del Pino Santana

Auxiliar Administrativa

INFORMACIÓN SOBRE MÍ

Soy una persona responsable, con muchas ganas de trabajar y de aprender. Me gusta el trabajo en equipo y el trato directo.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

E-mail:

yaniradelpinosantanasantana@gmail.com

Domicilio: Arucas

OTROS DATOS DE INTERÉS

Carné de conducir tipo B
Vehículo propio

EXPERIENCIA LABORAL

Ayuntamiento de Arucas (Concejalías de Parques, Jardines, Limpieza y Medio Ambiente). Enero 2020 - Julio 2020

Funciones: Atención telefónica y presencial con el ciudadano, manejo correo electrónico (gmail), aplicación de tramitación electrónica Gestiona.

Mapfre S.A. y Mapfre Vida S.A.

Mayo 2006 - Mayo 2008 / Julio 2016 - Septiembre 2016

Funciones: Manejo programa informático de la empresa, atención al cliente presencial como telefónica, manejo fax, paquete office, valija, etc.

Cabildo de Gran Canaria (Consejería de Medio Ambiente)

Las Palmas de Gran Canaria. Noviembre 2013 – Mayo 2014

Funciones: Atención al ciudadano, proveedores telefónica y presencial, manejo paquete office.

FORMACIÓN REGLADA

I.E.S. Felo Monzón Grau Bassas

Ciclo de Grado Medio en Gestión Administrativa
2003-2005

Formación Complementaria

Curso de información al cliente. Centro LICEO 2000. 225 horas. Curso de Administración de Personal. Centro CETESCA. 779 horas.

Curso de Técnico en Software Ofimática. Centro ATENEO 404 horas.

Curso de Aplicaciones Informáticas de Gestión. FUNDESCAN 319 horas.