



ARANZAZU SÁNCHEZ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EXPERIENCIA LABORAL

Agente de pasaje.

Funciones Administrativas e Información, Facturación y embarque en el Aeropuerto de Gran Canaria. 2016-2019

Guía Informador Turístico.

Información y asesoramiento al turista extranjero en el Ayuntamiento de Telde. 2017-2018

Recepcionista Hotel.

Hotel Dunas Don Gregory. check-in e información turística y control de reservas. 2013

Coordinadora/Agente de Servicios Auxiliares.

Atención telefónica en el call center, atención al público. Reparto de tareas del personal. Aeropuerto de Gran Canaria 2008-2012

Auxiliar de Recepción/Auxiliar de Camarero. Atención al cliente

Información en la recepción del hotel. Atención al cliente en restaurante. Hotel Holiday Inn y en el Estadio Millenium. Gales 2008-2009

COMPETENCIAS DIGITALES

Word básico

Excel Básico

Power point. Básico

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Filología Inglesa

Universidad de Las Palmas de Gran Canaria

Certificado de Profesionalidad en Recepción en Alojamientos Turísticos

Certificado de profesionalidad nivel3

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Amadeus Profesional y Selling

Recursos de Aerolíneas, Hoteles y Centrales de Reservas

Curso Protocolo Empresarial, Trato directo al cliente y Cortesía Empresarial

Proyecto Lanzadera de Empleo Telde 2020

programa formativo para la inserción laboral y mejora de la empleabilidad

Competencias Digitales para profesionales (cursando)

IDIOMAS

Inglés. Alto 9 meses Erasmus Reino Unido

Alemán: Certificación A2 EOI Telde

Francés: Básico 300 horas ULP GC

Italiano. Básico 150 horas Cardiff

OTROS DATOS DE INTERÉS

Carnet de conducir y vehículo propio

Disponibilidad horaria y geográfica

Clara orientación al público, habilidades sociales y facilidad de aprendizaje.