

MYRIAM BERMEJO MARTIN

CONCILIACIÓN INTERESES CLIENTE - EMPRESA



SOBRE MÍ

Soy una persona honesta, comprometida, proactiva, empática y directa. Mi capacidad de análisis, mi coraje y tenacidad me han hecho ir avanzando en la vida y no dejar de aprender. Mis valores y mi sensibilidad hacen que no pierda de vista lo que considero importante.

AREA DE ESPECIALIZACIÓN

Conciliar los intereses de la empresa y de los clientes.

Mi baza es analizar y manejar de modo preciso y organizado la situación y herramientas de la empresa para la que trabajo y la de aquellos a los que sirve, buscando optimizar resultados en ambas direcciones.

Tareas administrativas, logísticas y promocionales.

CONTACTO

658 316 476
digitalispurprea@gmail.com
zettta@hotmail.com

TRAYECTORIA PROFESIONAL

Auxiliar Administrativo. Varias Agosto-Marzo 2026 GERENCIA ATT. PRIMARIA SEGOVIA
Realización sustituciones en Centros de Salud SACYL.

Administrativo. Jun 2023-Agosto 2025 GINPE SISTEMAS ELÉCTRICOS S.L.
Realización prácticas del Grado superior en esta empresa Marzo-Junio 2023

Gestión procedimientos administrativos generales y específicos del sector. Facturación, registros contables, conciliación bancaria, revisión nóminas y asuntos de laboral, elaboración documental, archivo...plataformas de obras, boletines eléctricos, gestión subvenciones...

Recepcionista/Aux. administrativo. Jun 2020-Sept 2020
HOSPITAL RECOLETAS SEGOVIA (sustitución vacaciones del personal)

Elaboración, gestión y organización de documentación y agendas. Facturas, caja diaria.
Recepción. Atención presencial, telefónica, online.
Atención y orientación al paciente.

Recepcionista/Aux. administrativo. Feb 2008-Mayo 2019
PERIOCENTRUM SEGOVIA S.L.

Recepción. Atención presencial, telefónica, online.
Control y elaboración de agendas. Presupuestos y operaciones financieras.
Creación, Gestión y organización de documentación. Informes y estadísticas para la gestión del negocio.
Atención y orientación al paciente.

Administrativo. Nov 2006-Jun 2007
TRANSFAMA 2005 S.L. BERFAMA EXCAVACIONES S.L.

Facturación, cobros/pagos.
Nóminas, seguros sociales, contratación.
Atención presencial y telefónica.
Gestión viajes.

Atención al paciente/Comercial/Aux. admin./Recepcionista. Ab 2003-Jun 2006
PINCUS DENTAL S.L. VITALDENT SEGOVIA

Atención y orientación al paciente.
Presupuestos y operaciones financieras. Elaboración y gestión de agendas.
Gestión y organización de documentación. Informes y estadísticas para la gestión del negocio.
Recepción. Atención presencial, telefónica, online. Manejo aparatología RX y revelado manual y digital.

Digitalizadora. SOLUZIONA S.A. En 2003-Ab 2003

Digitalización tomos del Registro de la propiedad Sta María la Real de Nieva-Segovia.

Agente vigilancia-prevención incendios forestales. TRAGSA Jun/Jul/Ag-2000-2001-2002
Vigilancia. control-medición factores de riesgo. Emisora. MONTES DE VALSAÍN SEGOVIA.

Operaria de Fábrica. Subcontrata de YAZAKI MONEL S.A. SEGOVIA. En 1999-Sept 1999
Fabricación de componentes eléctricos para automóviles.

Otros:
Canguro/Dependiente/Camarera-Ayudante de cocina/Comercial-Diseñadora gráfica para PUBLIKAX.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciada Publicidad y R.R.P.P. U. COMPLUTENSE MADRID 1996
Grado Superior F.P. en Administración y Finanzas 2023

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Técnicas de venta 60h. CSIF 2021.
Excel 2006 20h. CSIF 2021..
Curso Competente digital 20h. Formación MOOC CyL Digital y Junta CyL 2020.
Curso de Inglés B2 Academia EUROLINGUA Segovia 2019-2020.
Certificado de Profesionalidad en **Gestión de Marketing y Comunicación**. Academia Técnica Universitaria/Logos 2020. 810h se impartieron 370h debido a Covid-19.
Curso intensivo Satisfacción y Fidelización 11h. DentalDoctors Management. 2014.
Curso de Gestión de Salarios ,Seguros sociales y Contabilidad.360h C.E.I. SEGOVIA 2006.
Curso de Office. Paquete Corel. Photoshop. Quarkxpress.400h. Academia CEASE 1997.
Mecanografía sistema audiovisual. Academia CEASE 1987.

IDIOMAS/COMPETENCIAS TÉCNICAS/OTROS

INGLÉS B1. E.O.I. Segovia 2021
Windows/Office/Diseño gráfico-maquetación/Creación de contenidos.
Internet y Redes sociales/Videoconferencia.
Diversos Softwares para la gestión de clínicas y hospitales.
CARNET DE CONDUCIR B-COCHE PROPIO.
Participante **LCE SEGOVIA2021** (Fundación Santa Mª la Real, Fundación Telefónica y FSC). **Espacio colaborativo de desarrollo profesional.**