



TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Datos de contacto



cpazolozano@gmail.com



11500, El Puerto de Santa María
(Cádiz)



Carmen Pazo Lozano

www.linkedin.com/in/carmen-pazo-lozano

CARMEN PAZO LOZANO

Persona motivada y disciplinada, buena trabajadora en equipo, extrovertida y con una gran capacidad de aprendizaje. Poseo carné de conducir con posibilidad de desplazamiento, a su vez, ofrezco flexibilidad horaria.

TRAYECTORIA PROFESIONAL

- **Técnico administrativo** en **INNOVIA-COPTALIA**, de octubre a diciembre de 2020.
Tareas: Realizar proyecto de infraestructuras, contactos telefónicos, archivar documentos, búsqueda de información, convenios colectivos, trabajos en red interna de la empresa.
- **Auxiliar Administrativo** en la empresa **RDPOST**, de mayo a septiembre de 2018.
Tareas: Archivar, clasificar y digitalizar documentos.
- **Operario de producción agrícola** en la empresa **GRUFESA**, campañas de recogida de fresa, año 2015, 2016 y 2017.
Tareas: Seleccionar planta de la fresa, control y revisión de cajas preparadas,
- **Auxiliar administrativo** en el instituto **IES Mar de Cádiz**, de octubre a diciembre de 2011.
Tareas: Matriculación alumnos/as, tramitación de becas y ayudas. Archivo, comunicaciones oficiales. Contactos telefónicos familias. Información y asesoramiento.

COMPETENCIAS

- Nivel avanzado **"Paquete Office"** (Word, Excel y Acces).
- Conocimientos básicos de programa de gestión empresarial **"Contasol"**.
- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas.
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.

HISTORIAL ACADÉMICO

- Técnico Superior en **Administración y Finanzas**. Cursado en el IES MAR DE CÁDIZ, año 2018- 2020.
- Ciclo de Grado Medio en **Gestión Administrativa**. Cursado en el IES MAR DE CÁDIZ, año 2009-2011.
- Curso de **"Conducción de carretilla elevadora"**. Duración 20 h. Realizado en KLC formación. Año 2021.
- Curso **"Declaración de la Renta, IVA e Impuesto sobre Sociedades"**. Duración 100 h. Realizado en INN FORMACIÓN. Año 2021.
- Curso **"Nóminas y Seguridad Social"**. Duración 50 h. Realizado en IF@D. Año 2020.
- Curso programas **"Contaplus, Facturaplus y Nominaplus"**. Duración 40 h. cada uno. Realizado en INN FORMACIÓN. Año 2020.
- Curso de **PRL**. Duración 60 h. Realizado en Academia TECNAS. Año 2018.