



Esther Baena Pérez

ADMINISTRATIVA CON FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN MARKETING

OBJETIVOS PROFESIONALES

Soy administrativa con años de experiencia, ganas de trabajar y rápido aprendizaje. En la actualidad busco nuevas sendas de crecimiento profesional. Me encanta el marketing y las redes sociales, el trabajo de oficina, organización de eventos, atención al público y a las personas en general.

PUESTOS DESEMPEÑADOS

TECNICO DE GESTIÓN Y SERVICIOS

INTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

Realización de tareas del Censo Electoral, gestión del voto por correo. Octubre 2018 - Noviembre 2019

ADMINISTRATIVA

GRUPO EULEN. S.A

Realización de contratos, supervisión del trabajo realizado por nuestros empleados. Noviembre 2011 – Noviembre 2012

XERA PROMOCIONES INMOBILIARIAS S.I

Atención al cliente.
Responsable de anuncios publicitarios en prensa.
Documentación administrativa y contabilidad Noviembre 2006-Abril 2009

ABENGOA. SAINSEL SISTEMAS NAVALES, S.A.

Colaboración en el Boletín mensual de la empresa.
Responsable de la identidad corporativa.
Realización de anuncios publicitarios para revistas/folletos de productos y Presentaciones para Conferencias.
Búsqueda de clientes potenciales nacionales e internacionales.
Responsable de Documentación Administrativa para ofertas.
Organización de viajes. Apoyo Administrativo en el extranjero. 2002-2006

ABENGOA. SAINSEL SISTEMAS NAVALES, S.A.

Secretaria de Dirección Comercial.
Organización de Reuniones, Congresos y Viajes
Atención al cliente.
Apoyo Administrativo en el extranjero. 1998-2002

T&D. Inox

Facturación, Archivo, Contabilidad Informatizada, Atención al cliente, Recepción de llamadas,
Realización de nóminas, cartas y pedidos. Agosto 97 - Enero 98

Kóxka. Ibérica del Frío. S.A.

Archivo documentación, Recepción de llamadas,
Facturación, Realización de cartas y nóminas,
Atención al cliente. Junio - Septiembre 93

PRACTICAS/AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Ges. Seguros y Reaseguros S.L

Contabilidad Informatizada. Febrero 98

ATC. Consultores

Realización de nóminas, Archivo,
Atención telefónica, Contabilidad informatizada. Noviembre 96 - Mayo 97

Correduría de Seguros Social Agraria.

Archivo documentación, Archivo Informático,
Facturación Atención telefónica y Atención al cliente. Octubre 95 - Mayo 96

CUALIFICACIONES

Capacidad de trabajo en equipo.
Capacidades organizativas impecables
Buen trato con el público, aprendizaje rápido,
Capacidad de entregar resultados bajo presión

MANTENTE EN CONTACTO:

estbaen@gmail.com
C. P. 11401 Jerez de la Frontera
www.linkedin.com/in/esther-baena-perez

REFERENCIAS

VOLUNTARIADO ONG PROYDE JEREZ
COLABORACION EMPRESA DE COMUNICACIÓN
COMUNICA POR CUATRO
COLABORACION REDES SOCIALES CLUB DEPORTIVO

FORMACIÓN ACADEMICA

A2 INGLÉS.

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

MÁSTER DE MARKETING

CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS ANDALUCES
MARZO A JULIO 98

SECRETARIA ADMINISTRATIVA COMERCIAL.

RAMA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL.
CENTRO DE F.P. PUNTA DE VERDE. SEVILLA. 93-97

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

RAMA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL.
CENTRO MARÍA TERESA LEÓN SEVILLA. (AÑO 92-93)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CURSO FYSA **COMUNICACIÓN CON PACIENTES Y FAMILIARES EN EL ENTORNO CLÍNICO** (AÑO 2020)

CURSO FYSA **COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO EN SITUACIONES DIFÍCILES.** (AÑO 2020)

CURSO FYSA. **AGRESIONES EN CENTROS SANITARIOS** (AÑO 2020)

CURSO DE **INGLÉS** INTERMEDIO A DISTANCIA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO. FUNDACIÓN SINDETT (AÑO 2008)

CURSO DE **INGLÉS** IMPARTIDO POR OPEN. ESCUELA DE INGLÉS PARA EMPRESAS, DESDE AÑO 2002-2006)

CURSO DE **SISTEMA DE CALIDAD Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE.** (AÑO 2001).

CURSO DE **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**(AÑO 99)

CURSO DE **SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS.** (AÑO 99)

CURSO DE **SEGURIDAD, CALIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.** MANPOWER.(AÑO 96)

CURSO DE **MECANOGRAFÍA.** (250 P.M).ACADEMIA INFOR-RÁPID. (AÑO 92)

INFORMÁTICA

MASTER DE INFORMÁTICA, CENTRO INFOR - PER:

- **WORD**
- **EXCEL**
- **ACCESS**
- **INTERNET.** (NOVIEMBRE 96-DICIEMBRE 97).

CURSO DE ACCES 2000. FUNDACIÓN CONFEMETAL (AÑO 2002)

CURSO DE APLICACIONES AVANZADAS EXCEL II. FUNDACIÓN CONFEMETAL (AÑO 2002)

CONTAPLUS ELITE Y FACTURAPLUS.

POWER-POINT.