



CRISTINA SORIA FIGUEROA

PERFIL PERSONAL

Soy una persona diligente y con gran sentido de la responsabilidad. Para mí, trabajar es saber comunicarse, tanto con los clientes como con los compañeros, y considero que soy una persona asertiva, elocuente y con grandes habilidades de conversación.

APTITUDES Y DISPOSICIÓN

- Disponibilidad horaria y geográfica.
- Capacidad de aprendizaje y adaptación.
- Gestión del estrés y las situaciones límite.
- Trabajo en equipo.
- Diligencia y responsabilidad.

IDIOMAS

- Inglés. Nivel A2.
- Francés. Nivel A2.

PROGRAMAS INFORMÁTICOS

- Microsoft Office. Nivel alto.
- LibreOffice. Nivel alto.
- ContaSol y ContaPlus. Nivel medio.
- NominaSol. Nivel medio.
- Herramientas de Google. Nivel alto.
- Zoom y Skype.

HISTORIAL LABORAL

Administrativa

Antonio Samino Asesores (Septiembre 2020 - Diciembre 2020)

- Prácticas como administrativa.
- Contabilidad.
- Archivar y procesar documentos.
- Recepción de clientes.

Azafata

Lavaplust, S.L. (Julio 2021)

- Promoción de eventos.

Carrefour (Diciembre 2018)

- Promoción de eventos.
- Venta de productos.

Wuolah (Diciembre 2017)

- Promoción de eventos.
- Reparto de propaganda.

Operaria de fruta

Cofruits, S.C.L. (Junio 2021 - Julio 2021)

- Clasificación y empaquetado de fruta.

HISTORIAL ACADÉMICO

Instituto Albarregas (Mérida)

Formación Profesional de Grado Superior en Administración y Finanzas

- Septiembre 2018 - Diciembre 2020.

Instituto Santa Eulalia (Mérida)

Bachillerato de Ciencias Sociales

- Septiembre 2011 - Junio 2013.

Instituto Santa Eulalia (Mérida)

Educación Secundaria Obligatoria

- Septiembre 2007 - Junio 2011.

CURSOS Y OTRA FORMACIÓN

- Curso en Garantía Internacional (6 horas).
- Participante en Lanzadera Mérida Mujeres 2021.