

SILVIA GONZÁLEZ CARRIÓN

ADMINISTRATIVA - SECRETARIA

Torrijos (Toledo)
gonzalezcarrionsilvia@gmail.com
06/11/1992 (28 años)
Carnet de conducir B, con vehículo propio
Inscrita en el Fondo de Garantía Juvenil
Disponibilidad inmediata



Objetivo Profesional

Soy una persona apasionada por lo que hago y acostumbrada a trabajar bajo presión, organizada, eficiente y dispuesta a colaborar en alcanzar los objetivos de la empresa en todo momento, aprendiendo y mejorando cada día.

Mi objetivo es crecer profesionalmente, formando parte del área administrativa donde pueda contribuir a lograr una mejor gestión aportando mi experiencia y mis habilidades en el desempeño, seguir formándome e integrarme en un gran equipo humano con un agradable ambiente laboral como el de su empresa.

Experiencia

Administrativa en Asociación Nuevos Retos de Futuro en Torrijos.

Centro de Formación Profesional para el Empleo (FORCA) (2017-2020)

Funciones: atención al público, recepción de pedidos, redacción de documentos, manejo de programas de Microsoft, control de gastos, solicitud de subvenciones, comunicación con proveedores, atención telefónica, dotes comerciales y dominio de las plataformas de la Junta de Castilla La Mancha (FOCO).

Recepcionista en el Vivero de Empresas para el Ayuntamiento de Torrijos (2017)

Funciones: atención al público, asesoramiento a las empresas, recepción de pedidos, redacción de documentos, organización de reuniones, actualización de redes sociales y monitorizar la seguridad.

Administrativa en el Centro de Día de Mayores para el Ayuntamiento de Torrijos (2016-2017)

Funciones: atención al público, realizar bases de datos, recepción de documentos, archivar documentos, organizar agendas, manejo de programas de Microsoft y actualización de redes sociales.

Auxiliar administrativa en Oficina de Servicios Torrijos en Torrijos (2013–2014)

Funciones: atención al público, redacción de contratos mercantiles, realizar los presupuestos y la facturación, y llevar a cabo la contabilidad general y demás estados contables.

Formación académica

Primer año de técnico superior de Administración y Finanzas, I.E.S Universidad Laboral en Toledo (2014-2015)

Técnico superior en Secretariado, I.E.S Universidad Laboral en Toledo (2012-2013)

Forma de acceso: Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, I.E.S. Alfonso X El Sabio en Toledo.

Formación complementaria

Curso “Administrativo – recepcionista en policlínicas y hospitales”, 200 horas, Asociación Empléate Talavera (2021)

Curso “Comunicación y atención al cliente”, 250 horas, Asociación Empléate Talavera (2021)

Taller “Adolescencia y violencia de género”, psicóloga Vanessa Gangoso Pérez (2021)

Curso “Redes sociales. Prevención de la violencia de género”, 25 horas, Ayuntamiento de Torrijos (2021)

Curso “Prevención de la violencia de género”, 20 horas, Ayuntamiento de Torrijos (2020)

Curso “Notificación y registro electrónico”, 50 horas, Data Control Formación (2020)

Curso “Contabilidad general”, 150 horas, Asociación Empléate Talavera (2019)

Curso “Seguridad informática y firma digital”, 50 horas, G12 Grupo Empresarial de Servicios S.L (2019)

Curso “Sensibilización en igualdad de oportunidades”, 30 horas, Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades (2019)

Curso “Experto en redacción de escritos e informes administrativos”, 180 horas, Asociación Empléate Talavera (2018)

Curso “Creación de contenidos y recursos didácticos en internet (Moodle)”, 90 horas, Centro Oficial de Formación Profesional Cesur (2018)

Curso “Ley orgánica de protección de datos nivel básico”, 40 horas, FORCA en Torrijos (2017)

Curso “Técnicas de recepción y comunicación”, 60 horas, Asociación Empléate Talavera (2017)

Curso “Gestión de nóminas”, 30 horas, Asesoría Ágora (2013)

Curso “La contabilidad, el lenguaje de los negocios”, 30 horas, UNED (2013)

Curso “Prevención de riesgos laborales”, 30 horas, I.E.S Universidad Laboral de Toledo (2013)

Primer curso de Taquigrafía, 500 horas, C.E.I.A Torrijos (2012)

Curso de Mecanografía, 1.500 horas, C.E.I.A Torrijos (2009)

Informática

Programa	Nivel
Programas de Microsoft: Word, Excel, Access, Power point...	Alto
Contaplus	Medio
Mecasoft	Profesional
Microcon	Medio
Dalf	Medio
Toledo Soft	Medio
FOCO	Alto
ContaSol	Medio