



PILAR LÓPEZ MAYOR

ADMINISTRATIVA

PERFIL PERSONAL

Técnica en Gestión y Administración, con experiencia en funciones administrativas generales y atención al público

APTITUDES Y HABILIDADES

Soy resolutiva, polivalente, disciplinada, y con capacidad de trabajo en equipo.

CONTACTO



l.m.pilar@outlook.com

HISTORIAL LABORAL

Administrativa.

Funciones:

- Selección de personal.
- Gestión de negociación con proveedores y clientes.
- Elaboración, recepción y archivo de documentación con orden de clasificado y control.

- **Proceven, S.L. (2015 - 2018)**

Auxiliar administrativa.

Funciones:

- Informar y atender al público a través de diferentes vías, garantizando su satisfacción.
- Gestión con proveedores y clientes.
- Elaboración, recepción y archivo de documentación con orden de clasificado y control.
- Elaboración documentación de aduana.
- Correspondencia, agenda y archivo.
- Apoyo al departamento contable.

- **C.B. Pilar López Perez (2012)**
- **Pilar López Pérez (2000 - 2011).**
- **Invertia Soluciones, S.L. (1995 - 2000)**
- **Consignataria Oceánic, S.A. (1992 - 1995)**
- **José M. Soria López (1990 - 1992)**

HISTORIAL ACADÉMICO

- **Grado Superior en Gestión de Administración y Finanzas. (2017-2019)**
CEAD Profesor Félix Pérez Parrilla.
Las Palmas.
- **Técnico en Gestión Administrativa. (2014-2016)**
CEAD Profesor Félix Pérez Parrilla.
Las Palmas.

OTROS

Herramientas



Ofimática.
ContaPlús.
FacturaPlús.
Herramientas Googles
Mecanografía.

Idioma



Nivel A2