



ANA BELÉN SÁNCHEZ RODRÍGUEZ

ADMINISTRATIVA
CONTABLE

SOBRE MÍ

La polivalencia, la transversalidad y la constancia me definen como persona y como profesional. Trabajar en varias áreas dentro de la administración me ha dado la habilidad de adaptarme a diferentes puestos. Soy una persona que me gustan los retos y no me rindo fácilmente, eso lo he demostrado durante mi formación dual, trabajando y estudiando al mismo tiempo.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

Gestión documental
Escucha activa
Habilidades comunicativas
Resolución de problemas
Organizada
Proactiva
Trabajo en equipo

INFORMACIÓN DE CONTACTO



anasanc79@gmail.com



<https://www.linkedin.com/in/ana-sanchez-administrativa/>



Torremolinos

RESUMEN LABORAL

OPPLUS

GESTOR DE RECLAMACIONES SAC - JULIO 2021

- Gestión de los productos y servicios financieros.
- Atención al cliente, ofreciendo un servicio de calidad para su fidelización.

DESPACHO JURÍDICO LABORAL

ADMINISTRATIVO LABORAL - FEBRERO 2021- JUNIO 2021

- Asistir a la gestión de despacho y oficina.
- Apoyando la gestión administrativa y documental del mismo.
- Realizar gestiones de comunicación interna y externa.
- Preparación y presentación de expedientes y documentos jurídicos propios ante las Administraciones Públicas

PICKING MÁLAGA

ADMINISTRATIVO LOGÍSTICA - ENERO 2020 - FEBRERO 2021

- Controlar administrativamente el movimiento de materiales y productos.
- Llevar el control del stock del almacén.
- Apoyar en la labor de las entradas y salidas de mercancías bajo la coordinación de la persona responsable de almacén y/o logística

FORMACIÓN ACADÉMICA

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Escuela Ave María 2019-2021

CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR EN DIETÉTICA Y NUTRICIÓN

IES LITORAL 2003-2005

COMPETENCIAS DIGITALES

Microsoft Office
Google Workspace (Drive, Hoja de cálculo, presentaciones, jamboard)
Manejo de programas de contabilidad, contasol, contaplus.
Manejo programas de comunicación como Slack
Gestión de proyectos, Trello
Mecanografía 300 ppm