



Ana Cristina Vilouta Quintas

Docente Matemática

Sobre mí

Poseo más de 14 años de experiencia en el departamento de administración de pequeñas y medianas empresas. He compatibilizado dichos trabajos con impartir clases de refuerzo a alumnado de Primaria, Secundaria y Bachillerato, lo que me ha permitido descubrir mi verdadera vocación, la docencia.

En mi trabajo me caracterizo por generar un buen ambiente, soy organizada, con alto nivel de motivación, capacidad y disposición para el aprendizaje.

Contacto



Santiago de Compostela



anavilouta28@gmail.com



Perfil LinkedIn

Más información

- Carné de conducir.
- Vehículo propio.
- Disponibilidad inmediata

Aptitudes

- Organización y alta motivación.
- Profesionalidad y responsabilidad.
- Aptitud para el aprendizaje.
- Capacidad para trabajar en equipo.

Idiomas

Castellano y gallego:
Nativo

Inglés:
Nivel medio

Experiencia laboral

Profesora de enseñanza secundaria

Consellería de Educación . Xunta de Galicia | Marzo 2021- Junio 2021

- Docente de matemáticas.

Administrativa

Igalez, S.L. | Enero 2016- Febrero 2021

- Facturación
- Actualización, registro y archivo de facturas recibidas, emitidas
- Gestionar y actualizar datos personal en plataformas de obras
- Control cargos, abonos cuentas bancarias.

Auxiliar administrativa

Rio de Comunicación, S.L. | Septiembre 2010- Marzo 2014

- Facturación, envío de ordenes publicidad, seguimiento cobros y pagos.
- Atención telefónica y recepción de visitas
- Redacción de correspondencia y control de envíos.
- Organización y archivo de la documentación..

Administrativa

Interproject, S.L. | Octubre 2008 - Diciembre 2009

- Revisión de pedidos, albaranes y facturas de compra.
- Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos.
- Coordinar los servicios de mensajería.
- Supervisar gestiones relacionadas con las cuentas de la empresa.

Coordinadora de los diferentes departamentos - Hotel Melia Aruaney

Rahid, S.A. | Noviembre 1993 - Septiembre 1998

- Supervisión de compras de aprovisionamiento de sala y bodega.
- Tareas administrativas.
- Cumplimiento de los presupuestos para la optimización del servicio.
- Recopilar información con el objetivo de estudiar datos y generar informes.
- Búsqueda de proveedores.

Datos académicos

Licenciatura en Matemáticas| 1998 - 2005

Universidad de Santiago de Compostela

Formación Complementaria

Curso de Aptitud Pedagógica (C.A.P)

Instituto de Ciencias de la Educación | 2005 - 2006

Confederación de Empresarios de A Coruña (C.E.C)

Certificado Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional | Julio 2014 - Diciembre 2014

Participante Lanzadera Conecta Empleo Santiago | 2022