

María Dolores Fernández Galdeano

ADMINISTRATIVO | CONTABLE | ATENCIÓN AL CLIENTE

EXPERIENCIA PROFESIONAL

SMURFIT KAPPA ALMERÍA | GESTOR EN SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE (SAC)

Agosto 2021 - Abril 2022

- Actualización de bases de datos.
- Cotización de nuevos precios.
- Elaboración de tarifas de nueva campaña.
- Revisión de albaranes pendientes de facturar.

Julio 2020 - Febrero 2021

- Gestión de pedidos y seguimiento de los mismos.
- Atención telefónica a clientes y comerciales.
- Resolución de incidencias con pedidos.
- Coordinación con el resto del equipo de SAC, Expediciones, Diseño y Producción para brindar mejor servicio.
- Asegurar la satisfacción de los clientes.
- Control de stocks e inventarios de centros de montaje y fábrica

Agosto 2019 - Enero 2020

- Introducción de pedidos a través del programa GICO.
- Creación de nuevos productos y elementos asociados al cliente.
- Apoyo al departamento de Atención al Cliente.
- Proporcionar soluciones a las necesidades del cliente.

FARMACIAS.COM | AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Abril 2019 - Mayo 2019

- Apoyo al departamento de Administración.
- Realización de transferencias y remesas.
- Creación y archivo de facturas.
- Conciliaciones bancarias.

FORMACIÓN ACADÉMICA

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS |

Septiembre 2015 - Junio 2020

Universidad de Almería

TALLER TEÓRICO-PRÁCTICO: FUNDAMENTOS EXP. ORAL | 75 horas

Universidad de Almería

JUMP. HABILIDADES DE COMUNICACIÓN | 63 horas

Universidad de Almería

CONTACTO

✉ lolifgaldeano@gmail.com

🌐 linkedin.com/in/mariadolores
fernandezgaldeano

SOFT SKILLS

Comunicación

Resolución

Orientación a resultados

Trabajo en equipo

Adaptación

CONOCIMIENTOS TECNOLÓGICOS

Microsoft Office



Google Drive



Outlook



GICO



IDIOMAS

Inglés (B2) - Centro de Lenguas (UAL)

OTROS DATOS

Permiso de conducir B y vehículo

Incorporación inmediata

Posibilidad de referencias

Jornada completa