

Ana María Lanza Suárez

Administrativa



CONTACTO

✉ analanza1979@gmail.com

PERFIL

Administrativa, con siete años de experiencia en administración de fincas. Aprendo rápido y me adapto fácilmente a cualquier tipo de proceso interno. Soy responsable, comprometida, capacidad de trabajo en equipo y solución de problemas

COMPETENCIAS

Responsable
Planificación
Trabajo en equipo
Adaptabilidad
Trabajo bajo presión
Resolutiva
Empática

IDIOMAS

Inglés -Intermedio
Frances - Básico
Portugues:Básico

COMPETENCIA DIGITALES

Microsoft Office: usuario avanzado
Conta Plus y Factura Plus: Usuario avanzado
Redes sociales: Usuario

OTROS DATOS

Carnet conducir B1
Vehículo propio
Disponibilidad inmediata
Disponibilidad horario indiferente

EXPERIENCIA LABORAL

Octubre 2021-Febrero 2022

Aux. Administrativa, Piscina Climatizada, Ayto. De Zafra.

Funciones de recepción, atención telefónica, recepción de correos, gestiones bancarias, atención al usuario del funcionamiento de la Piscina, manejo del programa Sporttia realizando funciones de altas y bajas de usuarios, asignaciones a grupos, reservas ,anulaciones e inscripciones a cursos de natación.

Octubre 2011-Abril 2018

Administrativa, Despacho Jesús Alonso Hernández Berrocal.

Atención personalizada a clientes, cobro de recibos en efectivo, realización de remesa. convocatorias de Asambleas de Propietarios, asistencias a las mismas, redacción de Actas y todas las gestiones relacionadas con la administración de Comunidades. Gestión de la contabilidad de la empresa

Diciembre 2010-Enero 2011

Octubre 2009-Enero 2010

Cajera, Centros Comerciales Carrefour S.A.

Abril 2010-Diciembre 2010

Administrativo Contable, Agua y Gestión del Ciclo Integral S.L.U.

Realizar registros contables, hacer los balances de los libros contables, elaborar cheques, preparar presupuestos.

Marzo 2007-October 2008

Agente Inmobiliario, Inmomarta Rodriguez.

Asesorar, negociar, atención personalizada, preparación de documentación

Junio 2006-Enero 2007

Auxiliar Administrativo, Oficina de atención al Consumidor y al Ciudadano del Ayuntamiento de Zafra.

Información y asesoramiento al consumidor, tramitación de reclamaciones, atención al ciudadano, atención telefónica.

FORMACIÓN ACADÉMICA

2008- Curso Aplicaciones informáticas de Gestión de 354 horas de duración subvencionado por la Junta de Extremadura en colaboración con El Fondo Social Europeo.

Bachillerato en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales
1994-1998 I.E.S Suárez de Figueroa.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2014- Curso online Gestión Inmobiliaria.

2022- Curso Competencias digitales de 40 horas, gestionado por AUPEX a través del SEXPE.