



Rosa Delia Casillas Dávila

✉ rosa.casillasdavila@gmail.com

📞 649171687

Técnica en Gestión Administrativa

Sobre mí: Soy una persona resiliente, eficiente y eficaz. Con muchas ganas e ilusión por emprender un nuevo reto laboral para seguir aprendiendo y poner en práctica toda mi experiencia y conocimientos.

Formación reglada

Técnica en gestión administrativa
CEAC 2012-2014

Formación complementaria

- Sensibilización en la igualdad de oportunidades. IMCAEN. 60h. 03/2022
- Gestión de contratos del sector público en oficinas y despachos. IMCAEN. 60h. 11/2021
- Firma digital y nuevas tecnologías. Liceo 2000. 50h. 03/2022

Competencias digitales

Paquete Office

SAP

Tarjeta sanitaria

Drago

Herramientas de google

Habilidades

- ✓ Proactiva
- ✓ Eficiente
- ✓ Rápido aprendizaje
- ✓ Resolutiva
- ✓ Resiliente

Experiencia laboral

Auxiliar administrativa

Servicio Canario de Salud

2009-2012

2016-2020

- Atención e información al paciente presencial y telefónica
- Ayuda a los pacientes y usuarios a resolver problemas e incidencias
- Apoyo administrativo al equipo médico
- Tramitación tarjeta sanitaria
- Cita previa y especializada
- Tramitación documental (entradas y salidas)
- Gestión de reclamaciones
- Servicio de Urgencias

Técnica administrativa

Prácticas en Cuidados Paliativos

2014

- Apoyo Administrativo al equipo médico
- Registro de informes altas, bajas y defunciones
- Archivos de Historiales
- Control de guardias médicas
- Cita de pacientes

Oficial de primera administrativo

Securitas seguridad España

2000-2009

- Atención al cliente
- Trabajo por objetivos, mensuales, anuales y su cumplimiento
- Tramitación documental
- Facturación
- Control de gastos e ingresos
- Gestión y control del Servicio Técnico
- Control de stock en almacén (programa propio de la empresa)
- Archivo de documentación
- Envío y recepción de valija