



Silvia Ortega Mancera

ADMINISTRATIVA

SOBRE MÍ

Profesional administrativo polivalente con experiencia en el sector de la educación, industria y administración pública.

En mi trayectoria laboral el trabajo en equipo ha sido esencial porque he liderado equipos de ocho personas en las que, generando canales de comunicación efectiva, cercanía y empatía unido a mi actitud metódica he logrado producir resultados efectivos.

Actualmente en búsqueda de una oportunidad laboral que me permita crecer profesionalmente.

MÁS INFORMACIÓN

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

CONTACTO

 696 33 57 59

 silviaortegamancera@gmail.com

 El Puerto de Santa María (Cádiz)

COMPETENCIAS

- Altas dotes organizativas.
- Facilidad de aprendizaje.
- Capacidad tolerar el estrés.
- Ofimática avanzadas.
- Competencias digitales.
- Comunicación y trabajo en equipo.
- Atención a los detalles.
- Resolución de problemas.

EXPERIENCIA LABORAL

Conserje

CR. Business Gestión Hotelera S.L | Septiembre 2021 - Mayo 2022

- Atención directa y telefónica, servicio 24 horas.
- Gestión de clientes, ayuda a instalarse, equipaje, incidencias, consultas, procedimiento de entradas y salidas
- Gestión y coordinación de los servicios de lavandería, limpieza de habitaciones, aparcamiento, consigna.

Auxiliar Administrativo Contable

CIA tapones Irrellenabkes y Capsulas Torrent . | Agosto 2012 - Enero 2013

- Gestiones Administrativa.
- Contabilizar asientos, pagos a proveedores, facturas y albaranes.
- Atención telefónica y personal a clientes, proveedores y trabajadores

Auxiliar Administrativo (2 periodos)

EE.PP Safa San Luis Gonzaga | Marzo - Diciembre 2010

| Abril - Diciembre 2007

- Atención personal y telefónica a padres, alumnos y profesorado.
- Gestiones administrativas: contabilidad, estudio de nominas, etc.
- Uso de plataformas oficiales; SÉNECA, GEFOC.

Responsable Administración y Calidad

AME Consultores | Abril 2008 - Julio 2009

- Gestión de todos los procesos administrativos de la empresa.
- Control de facturación y contabilidad.
- Responsable de equipo de 8 consultores TIC para proyecto público de servicio tecnológicos a PYMES andaluzas
- Labores telefónicas de captación, detección y fidelización de empresas..

FORMACIÓN

C.F.G.M Gestión Administrativa

EE.PP Safa San Luis | 2005 - 2007

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Administración de empresa avanzado

Cámara de Comercio | Noviembre- Diciembre 2022 - 100 horas

Gestión Empresarial

Cepyme Formación | Julio - Septiembre 2015 - 60 horas

La Actividad Emprendedora

Cámara de Comercio | Febrero 2006 - 52 horas

IDIOMAS

Inglés:

Nivel básico