



Mi perfil

A lo largo de los años he desarrollado diferentes aptitudes profesionales, siendo mis puntos fuertes las funciones **administrativas** y una marcada vocación en **experiencia cliente**. Impulso el **trabajo en equipo** y tengo **gran capacidad de adaptación**, logrando así ser una persona con **gran versatilidad**.

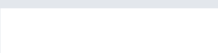
INTERESES

- Deporte
- Meditación
- **Voluntariado:**

Desde 11/21 hasta la actualidad tengo el cargo de Vicepresidenta y coordinadora de la Asociación Orekabide.(Salud Mental)

- **Gestión administrativa:** Organización de documentación y procesos internos, coordinación de agendas para eventos institucionales. Mantenimiento de registros y bases de datos.
- **Presentación de Proyectos.**
- **Gestión de Subvenciones:** Elaboración de propuestas, Garantizar el cumplimiento de requisitos y normativas financieras.
- **Seguimiento y Justificación:** Asegurar la ejecución eficiente y preparación de informes a organismos donantes.
- **Voluntariado y Difusión:** Fomentar participación activa y cumplimiento de objetivos. Diseño e implementación de estrategias de difusión para maximizar el impacto de las actividades.
- **Intervención Directa con Participantes:** Colaboración activa en la implementación de programas, asegurando atención y bienestar de beneficiarios

CONTACTO:



gartzi28@hotmail.com

Helena García

ADMINISTRACIÓN COMERCIAL

Experiencia laboral

ADMINISTRATIVO COMERCIAL

Ingevel. Carpintería Metálica. 03/23-06/23

- Gestión Administrativa
- Atención al Cliente
- Seguimiento de Ventas
- Apoyo en Presentaciones Comerciales
- Coordinación Logística
- Gestión de Documentación Comercial
- Análisis de datos

AUXILIAR OPTICO/ADMINISTRACIÓN

- **Elias Visión y Audición. 03/17-01/21**
- **Opticalia. 02/16-06/16**
- **Multiopticas 02/11-01/15**
- **Medical Optica 03/09-02/11**
- **Alain Affleou 10/06-01/09**

- Gestión Administrativa
- Atención al Cliente
- Seguimiento de Ventas
- Coordinación Logística
- Gestión de Documentación
- Asesoramiento Óptico
- Coordinación con el Equipo de Optometristas
- Registro y Gestión de Historiales
- Seguimiento Postventa
- Gestión de equipo

ADMINISTRATIVO COMERCIAL

El Corte Inglés 12/1995-07/2006

- Atención al cliente
- Gestión administrativa

Formación

CEA FORMACIÓN, ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 10/2021-06/2022

FEDERICO BARAIBAR, BUP 09/1989-06/1993

Competencias digitales

- Microsoft office 365 nivel avanzado
- Canva nivel usuario

Idiomas

ESPAÑOL	Nativo
INGLÉS	Nivel medio
EUSKERA	Nivel medio