



Contacto

✉ silviagon@hotmail.es
in linkedin.com/in/silvia-gonzález-rod-ríguez-554177156

Educación

Técnico en gestión
Administrativa (IES
Ágora) 2022/2024

Bachillerato (IES Norba
Caesarina) 1985/1988

Curso de aplicaciones
informáticas de oficina (300
horas)

Curso de aplicaciones
informáticas de gestión (300
horas)

Habilidades

- Responsable
- Comunicación asertiva
- Resolutiva
- Versátil
- Comunicativa
- Organizada
- Empática
- Trabajo en equipo
- Capacidad de optimización de recursos

Silvia González

TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Profesional organizada, resolutiva y versátil, con experiencia en **comunicación y atención al cliente, contabilidad y fiscalidad, y gestión de documentación jurídica y empresarial**. Conocimientos en **gestión de recursos humanos, financiera, logística y comercial**, con dominio avanzado en **ofimática y procesos de información**.

Experiencia laboral

Técnico en gestión administrativa (prácticas)

Ilustre Colegio de Abogados de Cáceres. Prácticas del ciclo de gestión administrativa. Gestión de expedientes del turno de oficio. Manejo de Red Abogacía y Lexnet. 2024

Técnico de atención al cliente

Atento España. 23 años como responsable de ofrecer soporte técnico telefónico de Movistar, gestionando incidencias y ofreciendo soluciones técnicas y administrativas para optimizar la experiencia del cliente.

Responsable de tienda y administrativo

RSI Comunicaciones. Responsable de tienda y administrativo comercial. Gestionando el grupo de técnicos y comerciales a cargo así como el funcionamiento de la tienda, control de stocks, almacén, caja ...

Grabadora de datos

TCA. Grabadora de datos. Informatizando los archivos del Imserso para su fusión con la Junta de Extremadura.

Competencias

- Paquete integrado Microsoft Office (Word, Excel, Acces, Power Point)
- Contabilidad y fiscalidad
- Nóminas
- Facturación
- Gestión de almacén
- Tesorería
- Gestión de documentación