

Contacto

celia_ev93@hotmail.com

La Roda (Albacete)

Sobre mí

Administrativa con experiencia en la gestión de pedidos y atención telefónica al cliente. Destaco por mi responsabilidad, capacidad de adaptación y habilidades para trabajar en equipo, contribuyendo a la eficiencia y satisfacción del cliente en entornos dinámicos. Comprometida con la mejora continua y el trabajo colaborativo.

Más información

- Permiso conducir B
- Disponibilidad horaria

Celia Escobar Villodre

Administrativa

Experiencia laboral

Auxiliar Administrativo
Grupo Exojo S.L. (Fábrica muebles) La Roda
Junio 2016 - Octubre 2023

- Gestión de pedidos y atención telefónica al cliente.
- Administración de emails.
- Transferencia de archivos.

Auxiliar Administrativo
Gesroda C.B (Administración fincas) La Roda
Julio 2014

- Administrar las cuentas bancarias de comunidades de propietarios.
- Tramitar normas de convivencia y bienestar vecinal.
- Transcribir reuniones de vecinos al libro de actas.

Datos académicos

I.E.S Federico Garcia Lorca (Albacete)
Ciclo Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales
Septiembre 2014 - Abril 2016

I.E.S Maestro Juan Rubio (La Roda)
Ciclo Superior en Administracion y Finanzas
Septiembre 2012- Abril 2014

Competencias digitales

- Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams y Edge.
- Software de Gestión Empresarial con Microsoft Navision.
- Servicio de transferencia de archivos con Wetransfer.

Competencias transversales

- Organización y gestión del tiempo.
- Adaptabilidad.
- Trabajo en equipo.
- Aprendizaje continuo.
- Ética profesional.
- Comunicación efectiva.

Idiomas

Inglés: Nivel básico