



Eloisa

CARMONA ALGABA

CONTACTO



Córdoba, España



671207481



eloisacarmonaad@gmail.com

INFORMACIÓN

- Carnet de conducir y vehículo propio.
- Curso de Primeros Auxilios.
- Colaboración y voluntariado en apoyo a negocios familiares.
- Disponibilidad inmediata.
- Posibilidad de trabajo presencial o remoto.

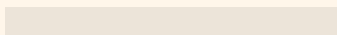
HABILIDADES

Técnicas: Contabilidad, Microsoft Office, software Delsol, gestión documental, manejo de ordenadores.

Blandas: Comunicación efectiva, trabajo en equipo y autónomo, organización, responsabilidad, adaptabilidad, simpatía.

IDIOMAS

Castellano



Inglés



Francés



TÉCNICO EN ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN I ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN I

Técnica en Asistencia a la Dirección con formación superior y experiencia en prácticas en entornos administrativos y de atención al cliente. Persona resolutiva, adaptable y con gran capacidad para aprender con rapidez. Destaco por mi organización, trato cercano y habilidad para manejar herramientas informáticas y procesos administrativos, aportando eficiencia y un enfoque proactivo al trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL

Ayto. Aguilar de la Frontera

03/2023 - 06/2023

- Prácticas
- Recepción y resolución de trámites presenciales.
- Atención de llamadas y gestión de consultas.
- Funciones administrativas y gestión documental.
- Control de compras y ventas de materiales para obras municipales.
- Manejo de Microsoft Word y Excel para reportes y seguimiento.

Mapfre - Oficina Carlos Haya, Málaga

04/2025 - 06/2025

- Prácticas.
- Captación de clientes vía telefónica y seguimiento de oportunidades.
- Resolución de dudas y atención personalizada.
- Organización y archivo de documentación.
- Elaboración de presupuestos y presentación de productos.
- Cierre de ventas de seguros durante el periodo de prácticas.

EDUCACIÓN

Grado medio Gestión Administrativa

- I.E.S. Vicente Núñez 2021 - 2023

Grado superior Asistencia a la Dirección

- I.E.S. Profesor Isidoro Sánchez 2023 - 2025