

Milagros Garrido Rumbero



titulo Recepción - Administración

Administración. Amplia experiencia en pedidos, atención clientes, organización de reuniones, viajes, hoteles, recepción, recepción - llamadas.

EXPERIENCIA LABORAL

-11/2017-9/2018 AURA INSTALACIONES

Construcción y Extracción (Seleccionar) Administrativa

Madrid

Recepción, centralita, atención al cliente y proveedores, facturación, albaranes, ofertas, pedidos, incidencias etc.

España

-5/2017-0/0 DEALZ

Otro no especificado (Seleccionar)

Madrid

Cajas, arqueos, cierres, atención al cliente, incidencias y reclamaciones, Dpto. Textil, cajas.

España

-5/2017-7/2017 H&M

Otro no especificado (Seleccionar)

Madrid

Cajas, atención al cliente, probadores, almacén, alarmado etc.

España

-11/2016-1/2017 PRIMARK

Otro no especificado Atención al cliente

Madrid

Dpto. Atención al cliente y Cajas.

Devoluciones, incidencias, facturas etc.

España

-9/1997-6/1987 ECOLAIRE ESPAÑA, S.A.

Ingeniería y Arquitectura Ingenieros - Técnicos Administrativo

Madrid

Recepción.

Atención llamadas

Atención Clientes

Dpto. Proyectos.

Organización - trabajo en Equipo, capacidad para resolver conflictos, Planificación de tareas.

España

-10/1996-5/1987 INTERGROUP SERVICE, S.A

Administración/Oficina Administración Administrativa



Madrid

Trabajos administrativos - secretaria - Recepción en diversas Empresas ETT

Capacidad de diversificación y proactividad.

Ser polivalente y capacidad de trato con clientes.

España

-2/1994-4/2016 KSB ITUR Spain, S.A

Administración/Oficina Comercial - Ventas Administrativo

Madrid

Recepción

Atención Clientes.

Centralita

Pedidos, logística, expediciones, incidencias.

-Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Capacidad de escucha, trabajo en equipo-

España

FORMACIÓN ACADÉMICA

6/1984

Tecnico Auxiliar Administrativo

Academia Afuera

FP2 / Grado Medio Administración y Dirección de Empresas

Administración en general.

Madrid

España

Profesiones:

Administrativa

Archivera

Auxiliar en Madrid Madrid Madrid He llevado todo el proceso de archivos tanto en papel como digitalmente.

Cajero en Madrid Madrid Madrid He realizado la Campaña de Navidad de PRIMARK como cajera y atención al cliente.

Dependiente en Madrid Madrid Madrid Atención al Cliente durante mi trayectoria profesional.

Empleado en Madrid Madrid Madrid Siempre he sido empleado.

He realizado multitud de tareas en el ambito administrativo.

Recepcionista en Madrid Madrid Madrid A destacar mi función de Recepcionista en Carburos Metálicos, S.A. en recepción de llamadas de los pacientes.

Secretaria en Madrid Madrid Madrid Organización Agendas, eventos, viajes, hoteles, reuniones, secretaria Dpto. Ventas con mas de 6 comerciales atendiendo.

Telefonista en Madrid Madrid Madrid En diversas Empresas ha sido siempre una de mis funciones.

CAPACIDADES

CAPACIDADES Y APTITUDES PERSONALES

Atención al cliente



Atención al cliente.
Empatía.
Capacidad de escucha.
Vocación de servicio.
Actitud positiva.
Capacidad adquirida en En mi trayectoria profesional España

IDIOMAS

Inglés

Nivel:Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES

Poder seguir desarrollando mis habilidades y conocimientos en mi nuevo trabajo.
Y realizar programas de formación.

Cualidades

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Creativo/a, Decidido/a, Diligente, Eficiente, Fiable, Flexible, Honesto/a, Intuitivo/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil,

Aficiones

Cine/Películas, Museos/Galerías de Arte, Música Variada, Naturaleza, Viajar/Turismo,

Disponibilidad

Estoy dispuesto a viajar: Si

Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: No

Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: No

Información Adicional:

Me considero una persona proactiva en busca de nuevos retos que me hagan crecer como persona y profesional.

Gran capacidad de aprendizaje, superación y mejora continua.

Me desenvuelvo bien trabajando en equipo ya que poseo buenos dotes de comunicación y expresión.

