

ELSA FERRANDO

Soy una persona con buena predisposición en verso el trabajo y ganas de aprender y desarrollarme profesionalmente.

Mis actitudes son la empatía, la responsabilidad y la seriedad.

Y mis aptitudes son el trabajo en equipo, la adaptabilidad y la capacidad de iniciativa.

CONTACTO

 681179904

 elsa fg2000@gmail.com

DATOS PERSONALES

Fecha de Nacimiento: 14/11/2000
Dirección: 08903, L'Hospitalet de Llobregat

IDIOMAS

Catalán Nivel Nativo
Castellano Nivel Nativo
Inglés Escrito Nivel Intermedio
Inglés Hablado Nivel Intermedio Bajo

INFORMÁTICA

Microsoft Office (Nivel Avanzado)
Correo electrónico (Gmail, Outlook, iCloud)
Diseño (Canva, Prezi, Wix)
Contabilidad (a3innuva)
Gestión (ANCASA)

OTROS DATOS

Aficiones y gustos: Baloncesto y Fotografía



EDUCACIÓN

2020-Actualmente

GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CENTRE D'ESTUDIS POLITÈCNICS

Trabajando los siguientes aspectos:

- Técnicas de contabilidad
- Operaciones de compraventa
- RRHH
- Gestión de la documentación jurídica
- Atención al cliente

2018-2020

GRADO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CENTRE D'ESTUDIS POLITÈCNICS

Trabajando los siguientes aspectos:

- Técnicas de contabilidad
- Operaciones de compraventa
- RRHH
- Formación orientada laboral
- Atención al cliente

2017-2018

AUXILIAR DE VENTAS, OFICINA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

CENTRE D'ESTUDIS POLITÈCNICS

Trabajando los siguientes aspectos:

- Atención al cliente
- Preparación y gestión de pedidos
- Técnicas básicas de comercialización
- Ofimática y técnicas administrativas

EXPERIENCIA LABORAL

Abril 2022-Actualmente: Administrativa. 2009 Ocean Transport Spain S.L.

Realizando las siguientes tareas: Facturación y contabilización de las facturas, gestión y actualización de base de datos, y archivo de documentación física.

Septiembre 2021-Abril 2022: Prácticas CFGS Administración y Finanzas. 2009 Ocean Transport Spain S.L.

Realizando las siguientes tareas: Facturación y contabilización de las facturas, gestión y actualización de base de datos, y archivo de documentación física.

Octubre 2019-Marzo 2019: Prácticas CFGM Gestión Administrativa. The Real Network Dialogue, S.L. - Territory Influence

Realizando las siguientes tareas: Gestión y actualización de base de datos, atención telefónica y archivo de documentación física.

Julio 2018: Comercial. Fnac-Glorias

Realizando las siguientes tareas: Fronteando los productos, revisando el etiquetado, cambiando los precios, atención al público (ventas, información de productos y derivación de reclamaciones).