




NEREA RECUERDA DELGADO

ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

CONTACTO

 657 300 170

 nerearecuerda@gmail.com

 linkedin.com/in/nerearecuerda

DATOS DE INTERÉS

Manejo de programas administrativos:

-Contaplus, Facturaplus, Factusol, facturae y Nominaplus.

- Paquete Office: Excel, Word, Access, PowerPoint y Outlook.

-Idiomas: Inglés

- Carné de conducir y vehículo propio.

SOBRE MÍ

Soy una persona resolutiva y proactiva, Con un alto sentido de la responsabilidad,constante,polivalente, organizada y planificada.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Responsable Dpto. Administración y compras. Target publicidad y comunicación (sept.2014- sept.2019)

- Facturación,elaboración de pedidos y desarrollo de presupuestos.
- Búsqueda,evaluación y selección de proveedores.
- Previsión y control de tesorería.Conciliación bancaria.
- Gestión de cobros y pagos de varias sociedades del grupo.
- Comunicación directa con asesoría fiscal y contable.
- Relación con gestoría y notaría.
- Preparación y presentación de documentación para concursos.
- Atención y filtro de llamadas telefónicas.
- Recepción y atención en oficina.
- Comunicación directa con asesoría fiscal y contable.
- Relación con gestoría y notaría.
- Apoyo en la organización de eventos.

Secretaría- Centro Formación Mercado (Mar-Jun 2014)

Gestión de formación pública y privada. Recepción en secretaría. Facturación.

Recepcionista - Quiron Sagrado corazón.(Julio-Sept. 2013)

Apoyo en los departamentos de administración,facturación y clientes.

Auxiliar Administrativa- OTIS (Dic-Abril 2012)(Sept-Dic 2010)

Atención telefónica y a clientes en oficina, facturación, contratos, desarrollo de presupuestos, gestión de cobros, reclamación impagos, resolución de incidencias.

Dependiente de Comercio - El Corte Inglés.(2005-2009)

Atención al cliente y operaciones de venta en distintos departamentos.

FORMACIÓN ACADEMICA

Ciclo Formativo Grado Superior en Administración y finanzas. Escuela Albaydar.2014.

Ciclo Formativo Grado Medio en Gestión Administrativa. IES Santa Aurelia. 2010.

Ciclo Formativo Grado Medio en Comercio y Marketing. IES Martínez Montañés. 2005.

FORMACION COMPLEMENTARIA

Gestión de Recursos humanos. 60 horas. Magister Formación- 2014.

Contabilidad General.60 horas. Magister Formación - 2014.

Contaplus 2012- 20 horas. Magister Formación- 2014.

Inglés: Gestión administrativa.90 horas .Cenfocoop. 2013.

Contaplus, Facturaplus y Nominaplus. 120 horas. SAGE. 2012.

Inglés: Gestión Comercial. 220 Horas. Fundación Forja XXI. 2011.