

## DATOS PERSONALES

**NOMBRE:** MANUELA MARTINEZ GARCÍA- GASCO  
**D.N.I :** 01103280Q  
**DIRECCIÓN:** CALLE TRIBALDOS, Nº 26. MADRID 28043  
**TELEFONO:** 639217755  
**CORREO ELECTRONICO:** [manuelato5@yahoo.es](mailto:manuelato5@yahoo.es)

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

### RECEPCIONISTA

### EMPRESAS:

- **FUNCIONES REALIZADAS:** Recepción de llamadas y visitas (en inglés y español). Control de centralita, gestión mensajería, comunicación interna, reserva de salas, administración correo de llegada, gestión de taxis, tareas administrativas, atención al cliente, control del parking para visitas, atender visitas y realizar la tarjeta de acceso ,reserva de vuelos y hoteles, -Registro del pasajero en el sistema de la sala  
-Anuncio de vuelos para embarcar  
-Atención al cliente  
-Solventar al pasajero cualquier tipo de incidencia o consulta  
-Colaboración máxima con el equipo de camareras/limpieza de la sala  
-Trabajo en equipo  
-Reportar al equipo de supervisores y/o responsable de proyecto
- **GESTION SERVEIS TRADE CENTER S.A** ( salas vip aeropuerto) Octubre-Enero (2019)
- **HERMES IBERICA** Diciembre-Enero (2017-2018)
- **LEROY MERLIN** Noviembre 2017
- **TNT** Junio-Septiembre 2017
- **LEROY MERLIN** Abril 2017
- **EPTISA** (Ingeniería) Septiembre 2015- Septiembre 2016.
- **ASTELLAS PHARMA** (Farmacéutica) Julio- Agosto 2012, Julio y Agosto 2013 .Diciembre 2013. Marzo, Mayo 2014
- **INFORMATION BUILDERS** (Información ,asesoramiento) Diciembre 2012
- **CNIC** (Investigación cardiovascular) Diciembre 2010 a Junio 2011
- **GRUPO LAR** (Inmobiliaria) Diciembre 2008 Agosto 2010
- **TELYCO** ( Telefónica) Octubre 2007 Enero 2007
- **SCHWEPPES** Diciembre 2006 Septiembre 2007
- **CRAWFORD ESPAÑA** ( Peritaje) Febrero 2006 Mayo 2006

### ATENCIÓN AL CLIENTE

### EMPRESAS

**LEASEPLAN** (Renting) Mayo 2017

Departamento procurement, contacto con proveedores, reclamo de contratos, base de datos, trabajos administrativos.

**COMET** (Distribuidora de tabaco) Enero- Abril 2015

Recepción y emisión de llamadas, promoción, trabajos administrativos

**DHL** (Departamento de aduana, logística) Junio 2006 Noviembre 2006

Recepción y emisión de llamadas, gestión de documentos, resolución de incidencias.

**BIODAS** (Promotora, productos de belleza y salud) Junio 2005 Enero 2006

Promoción, ventas, atención al cliente, información.

## SECRETARIA, AUX.ADMINISTRATIVO

## EMPRESAS

**EXPERIAN** Marzo –Septiembre 2018

Anotadora de cuentas para entrenamiento the matching learning.

**BEGEPROING S.L** (Empresa Ingeniería) Mayo 2004 Junio 2004

Redacción de documentos, base de datos, archivo, recepción de llamadas, gestión de documentos, **trabajos administrativos.**

**ZAZO S.A** (Empresa del automóvil) Octubre 86 Noviembre87

Facturación, atención al cliente, trabajos administrativos.

## FORMACIÓN ACADEMICA

**BACHILLER SUPERIOR-COU** Instituto Emilio Castelar (Madrid)

**FPII-CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN NIVEL 3** (Enero –Julio 2012), 610h.

## FORMACIÓN EXTRA ACADEMICA

FORMACIÓN EN **PSICOLOGIA GESTALT** (**conocimientos adquiridos:** manejo de las emociones, saber enfrentar situaciones conflictivas y control de estas, comunicación asertiva, inteligencia emocional) Grupo 4 (Madrid) 3 años.

**FACTURAPLUS** Ife (Madrid) Septiembre 2012, 20 h.

### INFORMATICA:

- **OFIMÁTICA** Centro San Juan Bautista (Madrid) año 1999 120h. Actualizado en el curso de Asistencia a la dirección (Word, Excel, Power Point, Access).
- **COMERCIO ELECTRÓNICO** Fundación Fidhos ( Madrid) año 2000
- **DISEÑO & CREACIÓN WEB** Cei (Madrid) año 2001

**TELEMARKETING** Atento 7h año 2003

### MECANOGRAFIA.

### IDIOMAS:

- **INGLÉS** Nivel alto ( titulación First Certificate)
- **FRANCES** Nivel básico

## DATOS DE INTERES

- CARNET DE CONDUCIR B1
- VEHICULO PROPIO.

**COMENTARIO:** He trabajado en la aerolínea Iberia como azafata de vuelo durante varios años donde utilizaba el inglés constantemente. Además, he estado viviendo en Singapur y Londres por un periodo de 6 años por lo que considero tener un inglés fluido y me siento muy cómoda utilizándolo.