

CURRÍCULUM VITAE



INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre FERNÁNDEZ MARTÍNEZ, SABINA ELENA
Dirección CALLE MACONDO Nº 13, BLOQUE 2 2ºD, MARACENA (GRANADA)
Teléfono Móvil: +34 658610953
Correo electrónico sabina.fdez.mtnez@gmail.com
Lugar y fecha de nacimiento Madrid, a 30 de Octubre de 1982

EXPERIENCIA LABORAL

- FEBRERO 2017 – MAYO 2017
DEPENDIENTA EN **PARFOIS** SAN SEBASTIÁN. LAS FUNCIONES A REALIZAR ERAN VENTA, REPOSICIÓN Y COBRO DEL PRODUCTO DE TIENDA, ATENCIÓN COMERCIAL, ARQUEO DE CAJA, LIMPIEZA Y CIERRE DE TIENDA.
- AGOSTO 2016 – FEBRERO 2017
DEPENDIENTA EN **SPRINGFIELD MAN AND WOMAN** IRÚN, PERTENECIENTE AL **GRUPO CORTEFIEL**. MIS FUNCIONES ERAN: CONTROL DE STOCK E INVENTARIO, CUADRE DE CAJAS, ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DE PERSONAL, CONTROL DE VENTAS Y KPI'S, ADEMÁS DE LAS HABITUALES COMO DEPENDIENTA EN PUNTO DE VENTA.
- JULIO - AGOSTO 2016
CAJERA EN **BRICO DEPOT OIARTZUN** (GUIPÚZCOA), REALIZANDO TAREAS DE ATENCIÓN Y COBRO AL CLIENTE.
- MARZO 2016
PROMOTORA COMERCIAL DE PRODUCTO DELICATESSEN EN SUPERFICIES COMERCIALES **EROSKI GARBERA** (SAN SEBASTIÁN), PARA LA MARCA **MARTIKO**.
- OCTUBRE 2015 – ENERO 2016
DEPENDIENTA EN **DAYADAY** (SAN SEBASTIAN), TIENDA DE ACCESORIOS Y COMPLEMENTOS DE MODA (GRUPO TOUS). REALICÉ TAREAS COMERCIALES Y VENTA AL CLIENTE, Y LAS TAREAS HABITUALES DE ORGANIZACIÓN DE ALMACÉN, LIMPIEZA Y ADMINISTRACIÓN DEL PDV.
- MAYO 2015 – JULIO 2015
PROMOTORA DE PEQUEÑO ELECTRODOMÉSTICO EN **MEDIA MARKT** SAN SEBASTIAN, PARA LAS MARCAS **KENWOOD, DE LONGHI Y BRAUN**.
- OCTUBRE 2014 – ABRIL 2015
VENDEDORA-COMERCIAL EN TIENDA DE TELECOMUNICACIONES Y TELEFONÍA MÓVIL **ORANGE**, PARA EL DISTRIBUIDOR **CONEXIÓN**. REALIZABA TAREAS COMERCIALES Y VENTA AL CLIENTE MEDIANTE CONSECUICIÓN DE OBJETIVOS Y SEGUIMIENTO DE KPI'S, Y LAS TAREAS HABITUALES DE LIMPIEZA Y ADMINISTRACIÓN DEL PDV..
- MARZO – MAYO 2014
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y RECEPCIÓN DE CLIENTES EN **MAKRO** GRANADA. REALICÉ MULTITAREAS DENTRO DE LA EMPRESA; TANTO FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD GENERAL COMO TAREAS DE RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE CLIENTES.
- FEBRERO 2014
CAJERA EN **AKI BRICOLAJE** DE PULIANAS (GRANADA). RECEPCIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE, VENTA Y CUADRE DE CAJA, RESOLUCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMACIONES Y DEVOLUCIONES, Y ATENCIÓN TELEFÓNICA DEL CENTRO.
- JUNIO DE 2007 – ENERO 2013
CAJERA-ATENCIÓN AL CLIENTE DEL CINE **KINÉPOLIS GRANADA**. RECEPCIÓN DEL CLIENTE, VENTA DE ENTRADAS Y CUADRE DE CAJA, ACOMODACIÓN Y ATENCIÓN EN GENERAL A LOS VISITANTES. RESPONSABLE DEL MARKETING VISUAL Y LA CARTELERÍA DEL CENTRO. JEFA DE EQUIPO, POR SUSTITUCIÓN DE ESTOS DURANTE SUS PERIODOS VACACIONALES, DE UN EQUIPO DE ENTRE 5 Y 8 PERSONAS.
- SEPTIEMBRE - NOVIEMBRE 2006
TELEOPERADORA DE LA EMPRESA **CAT S.A.**, EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE DE **DIGITAL+**. RECEPCIÓN DE LLAMADAS Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

• OCTUBRE DE 2000 - ABRIL DE 2006

LICENCIADA EN PSICOLOGÍA POR LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

• NOVIEMBRE DE 2006 - ENERO DE 2007

CERTIFICADO DE APTITUD PEDAGÓGICA EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA (180 HORAS)

• SEPTIEMBRE 2013 – ENERO 2014

He cursado parte del primer curso del Grado Superior en Intérprete de LSE, mejorando mis conocimientos y capacidades con esta lengua.

• MARZO 2011-JULIO 2011

Curso Formación Profesional para el Empleo "COMUNICACIÓN EN LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA" organizado por Servicio Andaluz de Empleo y Mundosigno (520 HORAS)

• OCTUBRE-DICIEMBRE 2010

"INTRODUCCIÓN A LA LENGUA DE SIGNOS" organizado por UGT Y FAAS (60 HORAS)

• ABRIL DE 2005

"CURSO PRÁCTICO DE NEGOCIACIÓN Y COMUNICACIÓN" organizado por la Universidad de Granada (30 HORAS)

• ABRIL DE 2004

"SELECCIÓN DE PERSONAL" organizado por la Universidad de Granada (20 HORAS)

• JUNIO DE 2003

"SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS" para Protección Civil de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (45 HORAS)

• MAYO DE 2003

"FORMACIÓN BÁSICA, NIVEL I" para Protección Civil de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (45 HORAS)

CAPACIDADES Y APTITUDES

LENGUA MATERNA

ESPAÑOLA

OTROS IDIOMAS

INGLÉS: Nivel medio en lectura, escritura y conversación (B1)

FRANCÉS. Nivel básico en lectura, escritura y conversación (A2)

CAPACIDADES Y APTITUDES SOCIALES, ORGANIZATIVAS, TÉCNICAS Y OTRAS

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA (WORD, EXCEL, POWER POINT, SIEBEL...)

NIVEL DE MECANOGRAFÍA MEDIO.

ORIENTADA AL TRATO CON LAS PERSONAS.

RESOLUTIVA Y RESPONSABLE.

BUENA PRESENCIA.

DISFRUTO APRENDIENDO Y TRABAJANDO.

CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO.

PERMISO DE CONDUCIR TIPO B. DISPONGO DE VEHÍCULO.