

MARTA VÁZQUEZ PUMARADA



01015 Vitoria-Gasteiz



martavpuma@gmail.com

Carnet de Conducir B y vehículo propio



EXPERIENCIA LABORAL

ADMINISTRACIÓN Y VENTAS

10/2018-11/2018

ADMISTRATIVA, *ETXE POLITE*, Vitoria

- Atención y captación de clientes.
- Preparación de hojas de ruta.

03/2017-04/2017

ADMINISTRATIVA, *LEA-LASCARAY*, Vitoria.

- Organización de Archivos y **gestión de documentación** en general.
- Inventarios de EPI'S y control de **stock** en equipos de trabajo.
- Actualización de **Base de Datos**.

06/1999-06/2016

DEPENDIENTA-ADMINISTRATIVA, *RETAIL OPERATING COMPANY*, Vitoria.

- **Funciones de Encargada** de Establecimiento.
- Tareas contables con **SAP**.
- **Labores Comerciales, Ventas y Atención al Cliente**.
- Creación de planes de técnicas de mercado de pretemporada, **estrategias** de las divisiones y departamentos, marketing y comunicación, **para el logro de objetivos**.
- Coordinar la capacitación del personal en procedimientos, administrar y evaluar el desempeño del personal.
- Colaboración con el departamento de RRHH, Reportes de Empleado/as, horas trabajadas, bajas.
- Validar los registros de ventas de turno, reportes diarios, reembolsos de caja, **depósitos bancarios**.
- Hacer partícipe a todo el equipo de los **objetivos** en ventas, medir y evaluar los resultados.
- **Pedidos a Proveedores**, así como recepción, comprobación y organización de los mismos en Almacén.
- Realizar **Inventarios** mensuales, (Picking y control de **Stocks**).
- Establecer calendarios laborales, hacer cumplir el procedimiento de Empresa.

Administrativa-Comercial con más de **15 años de experiencia en ventas y atención al cliente**.

Me considero una persona **polivalente** capaz de adaptarme a distintas funciones, por lo que no temo nuevos retos.

Busco un empleo que me ofrezca la oportunidad de desarrollarme, preferentemente dentro del **sector de la administración y/o atención al público**.

Aporto toda mi experiencia profesional y mi gusto por el trabajo bien hecho, para poder conseguir un resultado satisfactorio, tanto para la empresa como a nivel personal.

PRODUCCIÓN

06/2018-08/2018 **PEÓN DE PRODUCCIÓN**, *AMOPACK S.L.*, Vitoria.

- **Fabricación de baterías externas** y elementos relacionados, (linternas, cargadores, células de combustible, baterías de desfibriladores,...), para diferentes sectores.
- **Soldar y estañar** cables a varios elementos, verificación y empaquetado de productos terminados.

03/2018-04/2018 **VERIFICADORA DE CALIDAD**, *CPA QUALITY SERVICE (Mercedes Benz)*

- Verificación y **control de calidad** de múltiples componentes, bisagras, capós, muelles, sensores, tuberías, molduras, cubre ruedas,...)
- Movimiento en planta de componentes y productos sub-ensamblados desde y hasta los puntos de almacenaje o **cadena de montaje**.

10/2017-03/2018 **PRODUCCIÓN**, *AURIA SOLUTIONS, Mercedes Benz*, Vitoria.

- **Fabricación de componentes, piezas y accesorios para vehículos** de motor.
- Cortadoras (moquetas, suelos delanteros y traseros), remaches, limpieza, control de producto terminado.
- Escaneo de códigos. **Picking**.
- Registro de incidencias.

07/2017-08/2017 **VERIFICADORA DE CALIDAD**, *SGE QUALITY SERVICES, S.L.*, (Cie *Mecauro*), Vitoria.

- **Grabado con láser** y empaquetado de piezas.
- Verificación manual y visual con instrumentos y maquinaria de medidas, pie de rey, micrómetros, calibres, manómetro,...
- **Transpaleta eléctrica**

FORMACIÓN ACADÉMICA

⇒2017. **C.P.** en **OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES** (430h), *INSTITUTO EUROPA*, Vitoria.

⇒1998. **FP2 TÉCNICO SUPERIOR, Administración y Comercio** *I.E.S. CIUDAD JARDÍN*, Vitoria.

INFORMÁTICA



OFFICE: ● ● ● ● ● ● ● ●

SAP: ● ● ● ● ● ● ● ●

IDIOMAS

Inglés: Nivel B1

FORMACIÓN

COMPLEMENTARIA

⇒ **Carnet de Carretilla** Elevadora y Retráctil (**En vigor**). Autoescuela San Prudencio.

⇒ **Redes de Área Local**, Formación y Estudios Sociales lfes. (300h), Vitoria

⇒ **Curso de capacitación para el desempeño de funciones preventivas**, INSHT, (Fremap)

ACTITUDES

- Capacidad organizativa y gusto por el orden.
- Facilidad en el **trato con el cliente** y resolución de problemas.
- Actitud agradable y positiva.

OTROS DATOS DE INTERÉS

→ **Horario flexible**

→ **Movilidad total**

→ **Disponibilidad inmediata**.