# Seila Santamaría Gómez

Solicitar datos personales a través del apartado <u>contacto</u> de la página Web.

http://www.seilasantamaria.es



## Formación Académica

2.004	Técnico Superior en Administración y Finanzas. I.E.S. Jesuítas. Logroño, La Rioja.
2.002	Bachillerato de Ciencias Sociales. I.E.S. Tomás Mingot. Logroño, La Rioja.
2.000	Educación Secundaria Obligatoria. I.E.S. Rey Pastor. Logroño, La Rioja.
1.996	Educación General Básica I.E.S. Rey Pastor. Logroño, La Rioja.

# Formación Complementaria

Carnet de Manipulador de Alimentos renovado en Marzo de 2013

## 2.012

Conociendo la discapacidad.

## 2.011

Claves para la atención eficaz y fluida en cajas.

Ley de Igualdad

## 2.010

Ley de Protección de Datos

## 2.009

Gestión de Residuos

Ahorro de Energía

Atención Telefónica

## 2.008

Acogida y atención al cliente

Ergonomía y Productividad

## Experiencia Laboral

## Desde 2.003 hasta la actualidad. Alcampo, S.A

#### Desde Marzo de 2.013 hasta la actualidad.

Rotando en funciones de:

<u>Coordinación de Personal</u>: Organización y coordinación de planning para el servicio de cajas. Gestión de recursos monetarios. Cuadrado de Caja Fuerte. Gestión de sistemas informáticos para inicio y cierre de tienda.

<u>Servicio de información</u>: Atención al cliente. Facturación, reservas, sistema de vales. Tramitación de financiaciones y Tarjeta Alcampo. Devoluciones.

<u>Charcutería</u>: Atención al cliente en el mostrador. Limpieza, higienización y mantenimiento de mostrador, maquinaria y lineales.

#### De Abril de 2.011 a Marzo de 2.013

<u>Servicio de información</u>: Atención al cliente. Facturación, reservas, sistema de vales. Tramitación de financiaciones y Tarjeta Alcampo. Devoluciones.

## De Enero a Abril de 2.011

<u>Coordinación de Personal</u>: Organización y coordinación de planning para el servicio de cajas. Gestión de recursos monetarios. Cuadrado de Caja Fuerte. Preparación de sistemas informáticos para apertura y cierre de tienda.

#### De 2.006 a Enero de 2.011

<u>Servicio de información</u>: Atención al cliente. Facturación, reservas, sistema de vales. Tramitación de financiaciones y Tarjeta Alcampo. Devoluciones.

### De 2.003 a 2.006

Cajera: Cobro a clientes. Administración de Cajas Amigos. Atención a Servicios a Domicilio.

### **Otros Datos**

Permiso de conducción.

Vehículo propio.