



CONTACTO

623 48 00 00

andrea.b.p.@gmail.com

linkedin.com/andrea.b.p

08012 Barcelona

FORMACIÓN

+ **CFGS Administración y Finanzas**
INS Sant Martí, 2015

+ **CFGM Gestión Administrativa**
INS Sant Martí, 2013

COMPLEMENTARIA

+ **Diseño páginas web**
(60 h) Barcelona Activa, 2022

+ **Comunicación asertiva**
(30 h) IDFO, 2019

+ **Resolución de conflictos**
(20 h) ISEP, 2018

CONOCIMIENTOS TIC

- + **Office:** avanzado
- + **Contaplus:** alto
- + **Photoshop:** medio
- + **Dreamweaver:** medio

IDIOMAS

- + **Castellno:** lengua Materna
- + **Catalá:** nivel C
- + **Inglés:** first Certificate
- + **Francés:** nivel medio (cursano 3rEOI)

ANDREA BLAS PÉREZ

ADMINISTRATIVA

Amplia experiencia como administrativa desarrollando tareas en el área de la gestión y atención al público. Mi objetivo es realizar el trabajo de manera eficaz desarrollando mis conocimientos y competencias. Considero que la satisfacción de la tarea bien hecha es imprescindible.

EXPERIENCIA

ADMINISTRATIVA

Ciber Aula Formación, 2020-2024

- + Información al público y al profesorado
- + Administración de la documentación
- + Planificación de agendas y reservas de aulas
- + Mantenimiento del web y plataforma online
- + Gestión y resolución de incidencias y/o reclamaciones e incidencias
- + Actualización de la base de datos

RECEPCIONISTA

Centro de Estudios y Formación, 2015-2020

- + Atención telefónica y presencial
- + Elaboración de materiales de difusión
- + Gestión de archivos y tramitación de comandas
- + Soporte administrativo

COMPETENCIAS

- + **Orientación al público**, en el análisis demandas concretas del alumnado. Búsqueda de información adaptada a sus necesidades y asesoramiento.
- + **Organización y planificación** de las agendas del profesorado. Control de las necesidades de material y de espacio.
- + **Trabajo en equipo**, integrando la información proveniente de diferentes departamentos y con las personas responsables para la correcta resolución de incidencias.
- + **Empatía**, para comprender las demandas e inquietudes de la clientela y así dar la información que necesiten.
- + **Comunicación**, adaptando la información de los materiales y del discurso en un lenguaje entendedor.
- + **Iniciativa**, en la propuesta de diferentes sistemas de archivo y organización de las bases de datos.



Ajuntament de
Barcelona

