



CECILIA JARAMILLO

25/10/1996

Contacto



643070416



jaramillorocio702@gmail.com



Calle Almagro N° 4 Primero

Habilidades

- Trabajo en equipo.
- Mantener un orden y control de todos los documentos que se ingresan en la oficina.
- Compromiso y lealtad.

Experiencia laboral

Auxiliar De Oficina

Ayuntamiento Caravaca De La Cruz. | Junio 2022- Diciembre 2022

- Realizar Operaciones De Grabación De Datos.
- Transcribir, Reproducir Y Archivar la Información En Las Tareas Administrativas

Cajera - Reponedora

DIA REATIL. E SAU Caravaca De La Cruz. Mayo 2023- julio 2023

- Cobrar en caja.
- Reponer productos en la estanteria.
- Realizar operaciones de carga y descarga.

Datos académicos

Instituto Nacional " Eloy Alfaro"

Bachillerato En Ciencias | 2015

Operaciones De Grabación De Datos Tratamientos De Datos y Documentos.

**Certificado de profesionalidad (ADGG058) - 440 horas
Marzo-Diciembre 2022.**

Servicio Regional de Empleo y Formación - Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Formación Complementaria

Prevención de Riesgos Laborables.

15 Horas MARZO- ABRIL 2022

Servicio Regional de Empleo y Formación- Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Proyecto Ícaro.

Adquisición de " softw skills" competencias laborales como trabajo en equipo, creatividad, capacidad para resolver problemas de empatía.

160 Horas ABRIL - JULIO 2022

Servicio Regional de Empleo y Formación- Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Taller igualdad de género.

8 Horas SEPTIEMBRE 2022

Servicio Regional de Empleo y Formación- Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.

Taller de prevención de sensibilización ambiental.

12 Horas SEPTIEMBRE 2022

Servicio Regional de Empleo y Formación- Ayuntamiento de Caravaca de la Cruz.