



Eurídice Gómez Lara

C/ Ciclista Ernesto Codina, 3 - 15 – Albal 46470 (Valencia)

Móvil: 647 629 850 - E-mail: eurigl@hotmail.com - Casada

Fecha nacimiento: 02-12-1986 - Lugar de nacimiento: Valencia (España)

Formación académica

- **Primaria** en Colegio San Blas en Albal (Valencia) hasta el año 2000
- **Graduado en E.S.O.** en Instituto Berenguer Dalmau en Catarroja (Valencia) hasta el año 2003
- **Grado medio de Auxiliar Administrativo** en Instituto San Antonio de Padua en Catarroja (Valencia) hasta el año 2004

Experiencia laboral

- **ODEGEN, S.L.** (Importación de muebles de cocina Italianos) en Valencia **desde septiembre del año 2004 hasta marzo del 2006**, auxiliar administrativa asignada a un comercial. Facturación, recepción, fax, archivos, diseños...
- **SALON VIHHER** en Albal (Valencia), **durante unos 6 meses**, compatibilizados con Odegen. Desempeñando los fines de semana tareas de ayudante en bodas y comuniones.
- **ETT** en Valencia, **días sueltos en el año 2006**, realizando caterings en Palacio de congresos.
- **REFVAL, S.L.** (Frio industrial y climatización) en Sedavi (Valencia), **desde Junio del año 2006 hasta Julio del año 2012**, auxiliar administrativa y secretaria de dirección. Empresa pequeña donde realizaba todo tipo de tareas. Documentación, bancos, contabilidad, facturación, caja, recepción, centralita, avisos, PRL, stock almacén, tareas gestoría, Seguridad Social, PROP, Agencia Tributaria, compras, alquileres, organización, etc...
- **CAMARERA días sueltos durante el 2012 y 2013**, en multitud de localizaciones, salones de boda, bares, congresos...
- **KONECTA FIELD MARKETING, S.A.** (Administrativa y atención al público en tienda Vodafone) en Valencia, **desde Febrero del 2014 hasta Mayo del 2021**, en dpto. Postventa, ayudando al cliente a reparar su terminal, ya sea en software o hardware, junto con los técnicos que teníamos en tienda. Tareas de oficina, órdenes de trabajo, albaranes, facturas, valija, stock, documentación, llamada a clientes, informes con PowerPoint, Word, Excel... y de apoyo en otros departamentos de la tienda. Software Vodafone, CRM, Clarify, Red Planet, NAS, Smart, Qless...
- **VPSITEX, SL.** (Técnica administrativa y atención al cliente) empresa de puertas antiokupas y alarmas, en Xirivella, **desde Mayo del 2021 hasta Julio 2022**, dpto. de atención al cliente y adecuaciones, realizando órdenes de trabajo, coordinación, seguimiento, presupuestos... con sus programas, Cítrix, BM, WIQ...

Datos complementarios

- Inglés medio, alto en traducción y escritura.
- Valenciano alto.
- Francés básico. 2 años estudiando en la ESO.
- Italiano básico. 2 años trabajando con nativos.
- Carnet de conducir A y B, con vehículos propios.
- Curso de Ofimática durante un año en academia privada Csif, año 2003.
- Curso de Contratación, Seguridad Social y nóminas en Femeval, 40 horas, año 2008.
- Contaplus y Facturaplus autodidacta.