

# Manuel Núñez Cañón

## CONTACTO

Número: +34 602 24 53 43  
Correo: manuelnunezcanon10@gmail.com

Dirección: O Porriño, Pontevedra

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

**Prácticas como auxiliar administrativo en ABANCA**  
4 meses

## CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
- Gestión de correo electrónico (Gmail, Outlook)
- Manejo básico de bases de datos
- Atención telefónica y trato con el público
- Tareas administrativas: archivo, tramitación de documentación, gestión de agendas

## COMPETENCIAS PERSONALES

- Organización y gestión del tiempo
- Responsabilidad y puntualidad
- Facilidad para trabajar en equipo
- Proactividad y ganas de aprender
- Buena comunicación y trato con clientes

## EDUCACIÓN

**Ciclo Medio en Gestión Administrativa 2024-2026**  
IES Ricardo Mella – Vigo  
**Educación Secundaria Obligatoria 2020-2024**  
IES Illa de Arousa – Illa de Arousa

## IDIOMAS

### Español

Nativo

### Inglés

Básico