



Soy una persona proactiva, organizada y responsable, con buenas relaciones interpersonales. Siempre tengo la mejor disposición para la realización de mis labores. Busco un puesto desafiante donde pueda continuar aprendiendo.



## >Contacto

**Teléfono:** 642797194

**Correo:** nicoleandrade516@gmail.com

**Pontevedra**



## Educación

### **Ies Ricardo Mella**

**Gestión administrativa ciclo medio, 2025**

### **Colegio Alta Pinta**

**Educación secundaria obligatoria, 2022**

# Nicolí dayana Lopez Andrade

auxiliar administrativo



## Experiencia laboral

### **Auxiliar administrativo**

Empresa La Frida, Ene 2025 – Jul 2025

- Recepción de Clientes. Manejo de Comutador.
- Asistencia a mesa de entradas. Organización de libro de entrada y salida.
- Agendar citas



## Cursos | Idiomas

### **Idioma Inglés**

Nivel medio

### **idioma Castellano**

Nivel nativo