



Lía García Piñeiro

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

📞 604-00-28-75

✉️ liagarciapineiro@gmail.com

📍 Calle Cualquiera 123, Cualquier Lugar

Habilidades

Capacidad de organización
Gestión del tiempo
Habilidades de comunicación
Multitarea
Conocimientos informáticos
Capacidad de trabajo en equipo

Más información

Carné de conducir.
Vehículo propio.
Disponibilidad total.

Idiomas

Castellano y gallego:
Nativo.

Inglés:
Nivel alto.

Sobre mí

Auxiliar administrativo con buenas dotes de comunicación y organización. Capaz de realizar múltiples tareas manteniendo la precisión. Competencia alta en programas informáticos (Word, Excel, PowerPoint, Factusol, Nominasol, Contasol).

Experiencia laboral

Auxiliar Administrativo

Inmobiliaria S.L. | Marzo 2026 - Junio 2026

- Visitas a clientes.
- Gestión y organización de documentos .
- Contestación y desvío de llamadas telefónicas, toma de mensajes y respuesta a consultas.
- Preparación y distribución de órdenes del día.
- Tramitación puntual y precisa de facturas.

Datos académicos

IES Ricardo Mella

Ciclo Medio de Gestión Administrativa | Septiembre 2024- Junio 2026

IES Teis

Ciclo Medio de Peluquería y Peinado | Septiembre 2021- Marzo 2023