CRISTINA YUSTE DOMÍNGUEZ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Fecha de nacimiento: 18/09/1986
Domicilio: C/ La fuente, nº 8 2º
C. P.: 44300 Monreal del Campo (Teruel)
Teléfonos: 660192472 / 978863042

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Título de graduado escolar**, en el instituto "Salvador Victoria".
- **Título de Técnico en servicios de restaurante y bar** (C.F. de Grado Medio), año 2005 en el instituto Miralbueno.
- **Título de secretariado** de 500 horas en Kühnel Formación.
- **Cursos varios** de aplicaciones informáticas.

EXPERIENCIA LABORAL

Desde el 2 de octubre de 2023 - Presente: Talleres Margre S.C.

- Gestión y administración en oficina de taller mecánico.
- Manejo avanzado de herramientas de ofimática (Microsoft Word y Excel) para labores administrativas.
- Facturación, emisión y control de albaranes y presupuestos.
- Atención al cliente, gestión de archivo y llamadas.

Desde septiembre de 2020 - Agosto 2023: Tecniart Corporate

- Auxiliar administrativo.
- Responsable de almacén (ordenar y realizar pedidos).
- Trabajos varios en taller (lijado de piezas con lijadora de mano, trabajo en máquina de control numérico, manejo de tornos).

Desde octubre de 2014 - Agosto de 2020: Newak Dos Ibérica

- Auxiliar administrativo.
- Responsable de almacén (organización y pedidos) y calidad (norma ISO 9001).
- Prevención de riesgos laborales y coordinación de montadores.
- Atención al cliente y organización de lugares de montaje.

Desde noviembre de 2005 - Septiembre de 2013: Escaleras Yuste

- Auxiliar administrativo y responsable de calidad (norma ISO 9001).
- Responsable de almacén (ordenar y realizar pedidos) y prevención de riesgos laborales.
- Encargada de montadores, contacto con clientes y organización de lugares de montaje.

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Permiso de conducir B y vehículo propio.
- Gran sentido de la responsabilidad y compromiso en el entorno laboral.