

Encontrado en búsqueda



## Saioa Corral

### Auxiliar administrativo/a de 1ª en Obras Zelai

CV actualizado el 21/01/2025

✉ sicol\_se@hotmail.com ☎ 605 703 129

Edad: 40 años (18/09/1984)

Dirección: 48970, Basauri, Vizcaya/Bizkaia

NIF: 45667954M

Nacionalidad: España

Carnet de conducir: B

Vehículo propio: Sí

Autónomo: No

Género: Mujer

## Experiencias

---

Octubre 2023 - Actualmente (1 año y 3 meses)

### Auxiliar administrativo/a de 1ª

Obras Zelai | Construcción

Administrativa /Atención al cliente, contabilidad y gestiones administrativas diversas.

? Atención telefónica bilingüe en euskera y castellano.

? Telecomunicaciones y redes.

? Construcción y su maquinaria.

? Gestión de licencias y documentación de obra completa.

? Control, revision y validación documental de subcontratas y empleados, a nivel economico y LPRL.

? Calidad de servicio.

? Gestión de cobros.

? Back office y gestión documental PRL en plataformas CAE.

? Actualización y emisión bases de datos, informes, facturas, pedidos, emailing.

? Apoyo a dptos. RRHH, PRL, comercial, coordinación personal.

? Gestión de transporte público, agente de pasaje aeroportuario y ferroviario.

? Asesoramiento y soporte bancario telefónico.

? Control de accesos y emisión de acreditaciones.

? Arqueo de metálico y administración.

? Apoyo a RRHH, administración y contabilidad.

Nivel

Especialista

A quién reporta

reportando a Director área

Categoría y subcategoría

Administración de empresas: Organización de la empresa, Secretariado, Administración, Auditoría, Consultoría, Facturación, cobros y pagos, Finanzas y contabilidad

Enero 2023 - Octubre 2023 (9 meses)

Masajista terapéutico/a

Wine oil spa Villa Laguardia | Otros servicios personales (peluqueria, belleza,pompas funebres, mantenimiento físico etc)

Realización de masajes masajes diversos, rituales corporales, faciales y asesoramiento los clientes en los productos a la venta.

Nivel	Empleado/a			
Categoría y subcategoría	Profesiones, artes y oficios: Estética y cosmética			
Masaje abdominal	Quiromasaje	Técnicas básicas de masaje	Masaje facial	Masaje deportivo
Masaje de espalda y cuello				

Marzo 2023 - Septiembre 2023 (6 meses)

Administrativa

La Pau(Strateia) | Atención sanitaria y hospitalaria

Atención en centralita de transporte sanitario, gestión de servicios, emisión de llamadas y control de citas.  
Apoyo a RRHH en nominas, gestión y ordenación de archivo y documentación laboral.

Nivel	Empleado/a			
Categoría y subcategoría	Sanidad y salud: Otras profesiones sanitarias			
centralita	Gestión de archivos	Sector sanitario	BBDD	Transporte sanitario y sus procedimientos.
Convenios colectivos	Gestión de nóminas	Atencion a colectivos desfavorecidos y de gran edad	Aparatos sanitarios	

Noviembre 2022 - Febrero 2023 (3 meses)

Teleoperadora/a telefonista

Good Food Land | Otras actividades

Atención en servicio del ministerio de tecnología, innovación y modernización. Información y soporte, vía teléfono e email, sobre ayudas y gestiones sobre los procedimientos establecidos en las BBDD del BOE.

Nivel		Empleado/a		
Categoría y subcategoría		Atención a clientes: Atención al cliente		
Normativa sobre tecnologías de la información		Soporte informático a clientes		Soporte a sistemas de ofimática
Herramientas de ticketing	Altitude	tecnologías de la información y la comunicación		Gestión de incidencias
Cuestiones legislativas	Análisis legislativo	Legislación sobre privacidad		

Febrero 2022 - Noviembre 2022 (9 meses)

Azafata y promotora

inneria, sky azafatas, eurofirms. | Marketing y publicidad

Asistencia a congresos y ferias, prestando diferentes servicios como acreditaciones, bienvenida, guardarropa, informador.  
Promoción de productos de alta perfumería, parafarmacia y alimentación, para captación y fomento de ventas.

Nivel	Empleado/a
-------	------------

Categoría y subcategoría      Atención a clientes: Promoción y ferias, Atención al cliente

Asesoramiento de clientes    Captación de clientes    Promoción de ventas    Atención al público    Control de stocks

Ventas de patrocinio    Atención al cliente

---

Agosto 2022 - Septiembre 2022 (1 mes)

## Auxiliar de almacén

Lookiero | Industria textil, moda y calzado

Perchado, ordenación, planchado, etiquetado, picking y gestión de devoluciones en almacén textil.

Nivel      Empleado/a

Categoría y subcategoría      Compras, logística y almacén: Almacén

Picking    Embalaje

---

Julio 2022 - Agosto 2022 (1 mes)

## Especialista en asesoramiento financiero

Emergia Contact Center | Telemarketing

Atención de banca telefónica en euskera y castellano. Realizando toda clase de gestiones relativas a tarjetas y cuentas, como activaciones, operaciones bancarias, bloqueos, soporte con banca a distancia y app móvil.

Nivel      Empleado/a

Categoría y subcategoría      Atención a clientes: Atención al cliente

Centro de llamadas    Banca    Operativa bancaria    Correo electrónico

---

Mayo 2022 - Julio 2022 (2 meses)

## Recepcionista

Eulen | Actividades administrativas y auxiliares de oficina

atención en recepción a visitas, control de accesos, gestión de vehículos, paquetería y correo, atención de centralita y filtrado de llamadas, atención a clientes y proveedores.

Nivel      Empleado/a

Categoría y subcategoría      Atención a clientes: Atención al cliente

Atención telefónica    Reservas    Centro de llamadas    Organización de flotas de transporte

Gestión de correo interno y paquetería    Paquetería y mensajería    Centralita    Recepción

---

Mayo 2022 - Junio 2022 (1 mes)

## Taquillera

Magma Cultura | Artes escénicas

Venta de entradas, gestión de reservas y grupos, información a los visitantes en experiencia cultural itinerante.

Nivel	Empleado/a			
Categoría y subcategoría	Atención a clientes: Promoción y ferias, Atención al cliente			
Central de reservas turísticas	Herramientas de ticketing	Fidelización	Marketing cultural	Email Marketing

Enero 2022 - Mayo 2022 (4 meses)

Administrativo/a

Biotik | Industria química

gestion de partes de trabajo, servicios, contratos, control contable, gestion de facturas y plataformas documentales PRL. Empresa dedidada a la gestion control de plagas, desinfectacion, y limpiezas.

Nivel		Empleado/a				
Categoría y subcategoría		Profesiones, artes y oficios: Limpieza, Otros oficios				
Introducción de datos	Atención telefónica	Gestión de correspondencia	Facturación	CAE	Gestión de documentos	
Archivo	Recepción de oficina	Tramitación de facturas	Correo electrónico			

Marzo 2022 - Marzo 2022 (Menos de 1 mes)

Telefonista

Urbegi | Actividades de los centros de llamadas

Atención telefónica del servicio grupo EITB y generación de tickets de la petición. Además, gestión análisis y cierre de los tickets/incidencias generados vía web también.

Nivel		Empleado/a		
Categoría y subcategoría		Atención a clientes: Atención al cliente		
Atención telefónica	Centro de llamadas	Herramientas de ticketing	Centralita	Correo electrónico

Enero 2022 - Marzo 2022 (2 meses)

Agente de pasaje

Groundforce | Industria aeroespacial y aviación

Gestión de equipajes y diversas funciones administrativas interrelacionadas con el mismo (búsquedas equipajes, gestión reclamaciones desperfectos), así como acompañamiento de de pasajeros menores y/o con movilidad reducida

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Atención a clientes: Atención al cliente

Octubre 2021 - Diciembre 2021 (2 meses)

Agente taquilla ferrocarril

LOGIRAIL | Transporte (mercancías y pasajeros) y mensajería

Realizacionventa de títulos de transporte, asistencia o ayuda que requieran los usuarios. Responsabilidades tales como evacuación en caso de emergencia, arqueo de caja y maquinas auto venta, gestión de valores monetarios, gestión de cierre económico mensual tanto en archivo como en arqueo, apertura y cierre de instalaciones, custodia de las llaves del centro de trabajo y dinero en arqueos, así como cualquier necesidad que pueda surgir en la estación

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Atención a clientes: Atención al cliente

---

Febrero 2020 - Noviembre 2021 (1 año y 9 meses)

## Acomodador/a y taquillera.

Sureuskadi | Otras actividades

Recibimiento y atención a espectadores, acomodación, atención y venta de entradas en taquilla, arqueo de taquilla, preparación de instalaciones previo al inicio del espectáculo o proyección, control de satisfacción a usuarios, apertura y cierre de teatro. FIJO DISCONTINUO

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Atención a clientes: Atención al cliente

Venta de entradas con janto

---

Abril 2021 - Octubre 2021 (6 meses)

## Administrativa bilingüe

Ibermatica | Servicios y tecnología de la información

empresa de telecomunicaciones en servicio de back office. Realizando resolución de consultas, creación y gestión de solicitudes/incidencias, peticiones en servicios de comunicación de voz y datos, así como modificaciones de servicios instantáneas, gestion de citas técnicos instaladores, seguimiento reclamaciones de instalaciones, atención para la gestión del cliente.

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Atención a clientes: Atención al cliente

Office 365   Atención telefónica   Gestión de documentos   ektenet   Archivo

---

Septiembre 2019 - Enero 2021 (1 año y 4 meses)

## Administrativa/telefonista

Orion | Construcción

Atención y filtrado de llamadas, gestión documental de PRL así como de RRHH en sector construcción. Dichas tareas incluyen actualización de base de datos y documentos, gestión y control de partes de horas en SAP, gestión documental de operarios. Además realizando también gestión de recobro.

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Administración de empresas: Secretariado

---

Abril 2019 - Septiembre 2019 (5 meses)

## Responsable estación ferrocarril

Interserve |

Atención en taquilla, gestión de incidencias y / o emergencias que puedan surgir, arqueo de caja diario, gestión mensual de recaudación, apertura y cierre de instalaciones, custodia de valores arqueados de autoventas y llaves del centro de trabajo.

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Atención a clientes: Atención al cliente

---

Diciembre 2018 - Abril 2019 (4 meses)

## agente telefónico en centralita/agente telefónica en centralita

Asociacion de radio taxi de bizkaia. | Otras actividades

-Administrativa/telefonista en centralita de taxis. Realizando atencion de llamadas para servicios inmediatos, así como gestión de servicios programados especiales. Por ejemplo servicios con taxis adaptados para personas con minusvalia y reduccion de movilidad, largos recorridos, servicios con convenio con empresas para servicios diarios con empresas como por ejemplo Renfe, Hotel Carlton, Periodico el correo, Hoteles Hesperia, etc.

Nivel Empleado/a

Categoría y subcategoría Atención a clientes: Atención al cliente

HOTELES GESTION DE TRANSPORTES

---

Octubre 2018 - Enero 2019 (3 meses)

## quiromasajista

Spa Mercure Jardines de Albia | Otras actividades

300h de practicas realizando masajes de relajacion, tratamientos esteticos basicos, atencion a clientes en la zona de spa explicando circuitos, mantenimiento de instalaciones limpiando cabinas de masajes/tratamientos asi como reposicion de material necesario en almacen y gestion de ropa sucia.

Nivel Empleado/a

Categoría y subcategoría Otros: Sin especificar

Relajación Gestion de ropa sucia Atención al cliente Limpieza de instalaciones spa y cabinas de tratamiento.

---

Junio 2018 - Diciembre 2018 (6 meses)

## auxiliar administrativa

Gestion Tributaria Territorial | Otras actividades

Aux. Administrativa bilingüe (castellano y euskera) en gestión de recaudación de deuda en proceso ejecutivo para Gobierno Vasco y Diputacion Foral de Alava, recepción y emisión de llamadas para gestionar cobro, búsquedas de información en Internet para depuración de base de datos contacto deudores, gestión y valoración de diligencias de embargos, emisión y gestión de cobros a través de impresos de pago y fraccionamientos, uso de paquete office y Outlook Express.

Nivel Empleado/a

Categoría y subcategoría Atención a clientes: Atención al cliente

OUTLOOK EXPRESS DIPUTACION FORAL DE ARABA GESTION DE TRIBUTOS INTERNET GOBIERNO VASCO

---

Julio 2010 - Mayo 2018 (7 años y 10 meses)

## Auxiliar administrativo

Indra BMB, Indra BMB Servicios Digitales e Indra BPO servicios. | Otras actividades

Administrativa bilingüe (castellano y euskera) para empresa de telecomunicaciones realizando por vía telefónica resolución de consultas y reclamaciones, creación de solicitudes y reclamaciones, peticiones en servicios de comunicación de voz y datos, modificaciones de servicios instantáneas, gestión de reclamaciones, así como venta cruzada.

Nivel Empleado/a

Categoría y subcategoría Atención a clientes: Atención al cliente

---

Febrero 2010 - Julio 2010 (5 meses)

## Auxiliar administrativo

Gestion tributaria territorial | Otras actividades

Tareas administrativas y gestion de expedientes para administracion publica, asi como atencion telefonica de dicho servicio.

Nivel Empleado/a

Categoría y subcategoría Administración Pública: Administración autonómica

---

Abril 2009 - Septiembre 2009 (5 meses)

## Teleoperadora

Global Euskallcenter | Telemarketing

Recepcion de llamadas sector taxi, asi como gestion de incidencias de servidor, atencion al cliente sobre informacion general y especifica del servicio, realizacion de informes e historicos del sistema.

Nivel Empleado/a

Categoría y subcategoría Atención a clientes: Atención al cliente

---

Diciembre 2008 - Febrero 2009 (2 meses)

## teleoperadora

Bzero | Telemarketing

Recepcion de llamadas en servicio al cliente y tareas administrativas derivadas del puesto en compañía de telefonía móvil.

Nivel Empleado/a

Categoría y subcategoría Atención a clientes: Atención al cliente

---

Julio 2008 - Octubre 2008 (3 meses)

## teleoperadora

resulta servicios de marketing | Telemarketing

recepcion de llamadas en servicio de att. al cliente. y tareas administrativas derivadas del propio servicio de entidad financiera.

Nivel Empleado/a

Categoría y subcategoría Atención a clientes: Atención al cliente

---

Julio 2008 - Octubre 2008 (3 meses)

## vendedor entradas telefonico

Resulta servicios de marketing | Telemarketing

Venta telefonica de entradas con prosenium, asi como asesoramiento e informacion sobre los espectaculos.

Nivel Empleado/a

Categoría y subcategoría Atención a clientes: Atención al cliente

---

Agosto 2008 - Septiembre 2008 (1 mes)

## vigilante de seguridad

delta seguridad | Otras actividades

Vigilancia control apertura y cierre de oficinas de organismos publicos.

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Profesiones, artes y oficios: Seguridad y vigilancia

---

Julio 2008 - Julio 2008 (Menos de 1 mes)

**Encuestadora/teleoperadora**  
Gizaker encuestas | Telemarketing

Realizacion de encuestas telefonicas en las campañas solicitadas por los clientes.

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Marketing y comunicación: Investigación de mercados

---

Abril 2007 - Octubre 2007 (6 meses)

**vigilante de seguridad**  
Segur Iberica SA | Otras actividades

Vigilancia de superficies de ocio, zonas industriales, bienes materiales, operativas especiales, obras, superficies comerciales realizando control de accesos y prevencion antihurto, siendo ascendida a jefa de equipo de servicio de superficie comercial la segunda mitad del contrato, realizado tambien tareas de tratos con el cliente, realizacion de cuadrantes mensules de los vigilantes a mi cargo y guardias telefonicas tanhto para el personal a cargo como para el cliente como para mis superiores.

Nivel	Mando intermedio
A quién reporta	reportando a Mando intermedio
Personas a cargo	6 - 10
Categoría y subcategoría	Profesiones, artes y oficios: Seguridad y vigilancia

---

Octubre 2006 - Febrero 2007 (4 meses)

**vigilante de seguridad**  
Garda servicios de seguridad S.A | Otras actividades

vigilancia de superficies comerciales y zonas de obras y construcciones.

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Profesiones, artes y oficios: Seguridad y vigilancia

---

Agosto 2006 - Octubre 2006 (2 meses)

**auxiliar de servicios**  
Tagesa S.A(Tecnica auxiliar de Gestion Empresarial) | Otras actividades

control de accesos y prevencion antihurto an superficie cmercial.

Nivel	Empleado/a
Categoría y subcategoría	Profesiones, artes y oficios: Seguridad y vigilancia

---

Abril 2006 - Junio 2006 (2 meses)

**vigilante de seguridad**  
Garda servicios de seguridad S.A | Otras actividades

vigilancia de superficies comerciales tanto dentro dl horario de publico como fuera y mediante rondas y CCTV segun se requeriria.

Nivel	Empleado/a
-------	------------



Junio 2005 - Septiembre 2005 (3 meses)

**vigilante de seguridad**

Bizala Seguridad S.A | Otras actividades

vigilante de seguridad en transporte publico, zonas industriales y edificios de oficinas.

NivelEmpleado/a

Categoría y subcategoríaProfesiones, artes y oficios: Seguridad y vigilancia

Noviembre 2004 - Noviembre 2004 (Menos de 1 mes)

**limpiadora**

Garbaldi S.A.L | Otras actividades

Limpieza de oficinas de organismos publicos.

NivelEmpleado/a

Categoría y subcategoríaProfesiones, artes y oficios: Limpieza

**Estudios**

Estudios reglados

Septiembre 1996 - Noviembre 2002 (6 años y 2 meses)

**Educación Secundaria Obligatoria**

EPA iturribide

Otros estudios

Septiembre 2023

**Carretilla elevadora**

Enero 2022

**World Tracer**

Aena

Marzo 2018

**Quiromasaje**

Ised y 300 horas de practicas en SPA Mercure Jardines de Albia(Bilbao).

Septiembre 2017

**IT txartela internet avanzado**

Diciembre 2015

**Prevencion en riesgos laborales 36h**

femxa

Diciembre 2015

**Ingles basico 80h**

femxa

Estudios no reglados

Abril 2023 - Julio 2023 (3 meses)

Inteligencia emocional

Noviembre 2022 - Noviembre 2022 (Menos de 1 mes)

Gestion de llamadas de teleasistencia

Ifap

Octubre 2022 - Noviembre 2022 (1 mes)

Office 365

Centro San Roque

Conocimientos

Atención a viajeros   capacidad de aprendizaje y planificación   Excelencia con el cliente.   Gestión de agendas y citas.

Gestión de archivos   Gestión del transporte   Gestión telefónica   Masajes terapéuticos   Multitarea

Normativa de vigilancia   Organización de flotas de transporte   Protección de instalaciones   Quejas y reclamaciones

Redacción de informes   Taxi   Trabajo en equipo   Tratamientos corporales y estéticos.   Administración autonómica

Administración pública de hacienda   Atención telefónica de usuarios   Auxiliar administrativo   Defensa personal

Herramientas de ticketing   Informática en marketing   Limpieza de centros estéticos.   Masajes del mundo

Recepción de oficina   Teleasistencia   Transporte sanitario   Controles sanitarios en centros acuaticos.

Idiomas

Euskera	Avanzado
Español	Nativo Nativo
Inglés	Básico Diploma

Situación laboral

¿Está buscando trabajo?	No estoy trabajando
Situación laboral	Busco activamente
Disponibilidad para cambiar de residencia	Buena
Disponibilidad para viajar	Buena

# Preferencias laborales

---

Puesto deseado	Administrativo, recepcionista o similares.
Contrato	Indefinido, A tiempo parcial, Otros contratos, De relevo, De duración determinada, Fijo discontinuo
Jornada	Indiferente