

# MAJERVIS DESIREE CAAMAÑO ESTEVES



AMES

TELÉFONO:  
**677 898 835**

CORREO ELECTRÓNICO:  
desireeone1@gmail.com

## OTROS DATOS DE INTERÉS

- Certificado de discapacidad
- Canet de conducir B1

## IDIOMAS:

- ✚ **Gallego:** Certificado nivel 3
- ✚ **Inglés:** B1 Colegio Oficial de Idiomas.

## FORMACIÓN

**DIPLOMADA EN EMPRESARIALES -06/06/2008-** Universidad de Los Llanos, Venezuela, titulación homologada

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

**CURSO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** 08/07/2021-(60h)  
**CURSO DE CONTROLADOR DE ACCESO** 20/05/2021-(180 h)  
**CURSO DE ATENCIÓN A MAYORES EN EL DOMICILIO-** 24/05/2017-(120 h)  
**GESTIÓN, APROVISIONAMIENTO Y COCINA EN LA UNIDAD FAMILIAR DE PERSONAS DEPENDIENTES-**08/03/2017 (115 h)  
**CURSO DE MANIPULADOR DE ALIMENTO** 10/05/2017 (20h)  
**AGENTE DE DESENVOLVIMIENTO TURÍSTICO-** 17/01/2012 (585h)  
**ADMINISTRATIVO COMERCIAL-**29/11/2010 (830 h) (40 h practicas)  
**APL INFORMATICAS HOJAS DE CALCULO** -02/02/2009 (45 h)  
**CONTA PLUS** -02/02/2009 (45 h)

## EXPERIENCIA LABORAL

- **TÉCNICA ADMINISTRATIVA | 10/08/2021- 09/05/2022|** CERSIA. (Consellería de Trabajo e Benestar). Funciones: atención al público, tratamiento de bases de datos, responsable del boletín de Empleo semanal (Axencia Local de Colocación Santiago de Compostela y Comarca) y sus respectivas publicaciones en página Web y Redes sociales., intermediación entre empresario y usuario, apoyo a la gerencia en desarrollo de proyectos local e internacional.
- **ADMINISTRATIVA COMERCIAL|**02/04/2012-06/05/2013 | JOSU MUNDO VIAJES, S.C. | Funciones: tareas administrativas y comerciales, Atención al público, Gestión de redes sociales.
- **CAMARERA|**13/03/2009-17/08/2009 |BODEGON OS CONCHEIROS| Funciones: atención al cliente, cobro y caja
- **CAJERA |**31/01/2008-23/05/2009 PUERTO SERE, S.L-MC DONALDS| Funciones: atención al cliente, cobro y caja
- **DEPENDIENTE-CAJERA|**27/11/2007-27/12/2007 | DANA-GASAMANS PEREIRA PATRICIA| Funciones: ventas, atención al cliente, caja y cobro.
- **LOTERA-ADMINISTRACIÓN LOTERÍA|** Ene-Jul/2006| ADMINISTRACIÓN LOTERÍA EN VENEZUELA| Funciones: ventas de diferentes juegos (más de 10), atención al cliente, caja y cobro.

## INFORMÁTICA

-Recopilación de tratamiento de información con procesadores de texto. (WORD INTERMEDIO).  
-Organización y operaciones con hojas de cálculo y técnicas de representación gráfica de documentos (EXCEL INTERMEDIO).  
-Elaboración y Edición de presentación con aplicación informática. (POWERPOINT INTERMEDIO).  
-Manejo de Redes Sociales y Pagina Web (INTERMEDIO).