

FOTO

3 x 3,6 cm

Beatriz Montes Sanz

Administrativa

FACTURACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

6XX XXX XXX · beatriz.montes@example.com · Alicante

+ Perfil

Once años de experiencia como administrativa en una gestoría: facturación, archivo, atención a clientes y trámites con la administración. Formación actualizada en facturación electrónica y hoja de cálculo. Tras una etapa dedicada al cuidado de un familiar, vuelvo con ganas, con los programas al día y con disponibilidad de jornada completa. Busco un puesto estable en una gestoría o administración de empresa.

+ Experiencia profesional

Auxiliar administrativa

2012 – 2023

Gestoría Ejemplo S. L., Alicante

- Facturación mensual de unos 80 clientes y seguimiento de cobros.
- Atención al público y preparación de documentación para trámites con la administración.
- Archivo documental digital y en papel.
- Preparación de la documentación trimestral de 25 autónomos para la asesora fiscal.

Cuidado familiar y formación · Alicante

2023 – 2026

- Cursos de facturación electrónica (50 h) y Excel intermedio (30 h).
- Gestión de la administración doméstica y de los trámites médicos y legales de un familiar dependiente.

+ Formación

Facturación electrónica (50 h)

2026

Centro de formación ejemplo

Excel intermedio (30 h) · Centro de formación ejemplo

2026

FP de Administración · IES Ejemplo

2010

+ Voluntariado

Tesorera de la asociación de vecinos

2024 – 2026

Barrio de ejemplo, Alicante

- Control de cuotas y gastos de unos 120 socios y presentación de las cuentas en la asamblea anual.

Datos ficticios de ejemplo: sustituye el texto por el tuyo y borra esta línea.

Certificaciones y carnés

Facturación electrónica (50 h)

Realizado en 2026

Excel intermedio (30 h)

Realizado en 2026

Firma electrónica y registro digital

Actualizado en 2026

Carnet de conducir B

Vigente

Lo que sé hacer

- ✓ Facturación y seguimiento de cobros
- ✓ Archivo digital y en papel
- ✓ Atención al cliente
- ✓ Trámites con la administración
- ✓ Hojas de cálculo
- ✓ Organización y plazos

Idiomas e informática

Castellano y valenciano nativo

Inglés B1

Excel, Word y programa de facturación: nivel usuario

Información adicional

Disponibilidad de jornada completa

Carnet de conducir B