Marta Gallego Rubio

Profesional de atención al cliente · Orientada a la gestión administrativa de proyectos

6XX XXX XXX · marta.gallego@example.com · Valladolid · linkedin.com/in/tu-usuario

Perfil

Profesional con más de diez años de trato directo con clientes y coordinación de pequeños equipos. Busco dar el paso hacia la gestión administrativa de proyectos y retomo la actividad laboral tras una pausa dedicada al cuidado de familiares. Este currículum se organiza por competencias.

Competencias clave

Organización y planificación

- Planificación semanal de turnos para un equipo de 9 personas, cubriendo vacaciones y bajas sin interrumpir el servicio.
- Preparación de calendarios de campaña y de cierres mensuales con fechas de entrega controladas.

Comunicación con clientes y equipos

- Resolución de reclamaciones complejas por teléfono y por escrito, con seguimiento hasta el cierre.
- Elaboración de guías internas de respuesta que redujeron las consultas repetidas (dato de ejemplo).

Gestión de la información

- Mantenimiento de bases de datos de clientes (unos 3.000 registros) y informes mensuales en Excel.
- Archivo digital con criterios de protección de datos y copias de seguridad semanales.

Historial laboral resumido

Responsable de atención al cliente | Seguros Mediterráneo — 2016 – 2022
Pausa laboral por cuidado de familiares — 2022 – 2025
Atención al cliente y coordinación de turno | Centro de llamadas de ejemplo — 2012 – 2016
Administrativa | Distribuidora Castilla — 2008 – 2012

Formación

Técnico Superior en Administración y Finanzas | IES de ejemplo — 2006 – 2008
Curso de gestión de proyectos (60 h) | Plataforma de formación de ejemplo — 2025

Idiomas e informática

Idiomas: español (nativo), inglés (B1, en curso hacia B2).
Informática: Word y Excel (avanzado), Outlook, herramientas de gestión de tareas y programas de CRM.

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