

# ESTEFANÍA DÍAZ ORTUÑO



## RESUMEN PROFESIONAL

Auxiliar de farmacia con amplia experiencia en el sector. Poseo sólidos conocimientos para interpretar recetas médicas, dispensar medicamentos y gestionar los inventarios. Deseo unirme a una empresa dinámica y orientada al cliente.

## HISTORIAL LABORAL

**Administrativo**, 08/2022 - Actual

**Autoescuela Hoy Apruebo** - Torrevieja , Alicante

- Atención a clientes, ofreciendo en todo momento un excelente servicio.
- Realización de tareas administrativas corrientes y contabilidad general.
- Realización de fotocopias, escaneo y digitalización de documentos.
- Recepción, clasificación y gestión de correspondencia y paquetería.
- Dominio de herramientas digitales administrativas, como Excel, Word, Google Drive, etc.
- Resolución efectiva de problemas tanto internos como de los clientes.

**Técnico en ecografía** , 07/2018 - 11/2022

**Dulce Espera Ecografía 5D** - Orihuela , Alicante

- Resolución de problemas y solución de incidencias.
- Trabajo en equipo para cumplir los objetivos de la empresa.
- Tareas administrativas y trabajo de oficina.
- Atención al teléfono y correo electrónico.
- Verificación de la calidad de las imágenes médicas obtenidas, siguiendo criterios de idoneidad y de control de calidad del procesado.
- Utilización de equipos radiográficos y equipos de procesamiento informático de imágenes de resonancia magnética y TAC.
- Obtención de registros gráficos del cuerpo humano mediante técnicas radioisotópicas y el uso de equipos de medicina nuclear.
- Limpieza y esterilización de las herramientas y equipos de trabajo.

**Técnico de farmacia y parafarmacia**, 06/2015 - 06/2018

**Farmacia Arneva** - Orihuela, Alicante

- Supervisión de inventarios y realización de pedidos en colaboración con los responsables de la farmacia.
- Asesoramiento a los clientes sobre productos de parafarmacia, cosmética, etc.
- Tramitación de recetas, pedidos y ventas, y búsqueda de nuevos productos en el sistema.
- Organización de los productos en exposición en la farmacia.
- Registro de información en el sistema sobre el paciente y los medicamentos solicitados.
- Respuesta a las consultas e inquietudes de los clientes.
- Apertura, cierre y organización de la farmacia para arrancar la jornada laboral.
- Comunicación con proveedores mayoristas y visitantes de laboratorio.
- Procesamiento de recetas y generación de la documentación correspondiente.

## FORMACIÓN

2013

**Centro estudios sanitarios del mediterráneo** - Elche, Alicante

**Título de Bachillerato**, 2010

**IES Gabriel Miro** - Orihuela, Alicante

**Ciclo formativo medio técnico en farmacia** , 2007

**Jesús María San Agustín** - Orihuela, Alicante

## CONTACTO

 Calle La Parra 12, 03312, Arneva

 608998911

 estefdo51@gmail.com

## APTITUDES

- Actitud cercana y paciente
- Amabilidad
- Facilidad para aclarar dudas
- Gestión de bases de datos
- Vocación de servicio
- Uso de herramientas informáticas
- Manejo de caja
- Coordinación con distribuidores
- Venta de medicamentos
- Servicio al cliente
- Trabajo en equipo
- Orientación al cliente
- Elaboración de inventarios

## IDIOMAS

**English: :** B1



Usuario independiente

**French: :** A1



Usuario básico