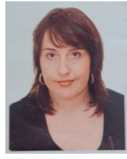


## CELIA RIPOLL PASTOR



C/ Alicante, 15, 1ºB  
03690 San Vicente del Raspeig – Alicante  
Telf: 666 219 146 / 965 672 729  
Email: celiarp9@gmail.com

---

### OBJETIVO PROFESIONAL

**Demostrar mi formación y experiencia en un puesto de trabajo donde pueda aplicar mi capacidad de organización, mi dedicación y mi compromiso.** Incorporarme a una oficina de farmacia o bien servicio de farmacia hospitalaria como Técnico en Farmacia y Parafarmacia, aplicando mis conocimientos y habilidades para ofrecer una atención de calidad y un servicio profesional al cliente.

---

### FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Técnico en Farmacia y Parafarmacia** – Centro de formación Cruz Roja, Alicante (2024–2026)
  - 100 h de prácticas en farmacia hospitalaria. (febrero 2025)
  - 400 h de prácticas en Oficina de farmacia. (Marzo, Abril y Mayo de 2026) en la farmacia de Almudena Serrano Guillen.
- **Técnico Administrativo, especialidad en Relaciones Públicas (F.P. II)** – Colegio Santa Faz, San Vicente (1998)
- **Auxiliar Administrativo (F.P. I)** – Colegio Santa Faz, San Vicente (1995)

### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- **Empleado de Gestión Financiera de Empresa** – Conselleria d’Ocupació, Industria i Comerç (1999)
    - Curso de 485 h: informática, contabilidad, gestión financiera, seguridad e higiene, orientación laboral y seguros.
- 

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

#### **Pausa profesional por dedicación familiar (maternidad)**

*Agosto 2008 - Agosto 2024*

Fue una decisión meditada y orientada a la crianza y a la atención familiar. Durante este periodo he mantenido el interés por el ámbito sanitario, en particular por el sector farmacéutico. Por ese motivo amplí mi formación académica, con este nuevo ciclo formativo. Estoy deseando volver a trabajar para poner en práctica lo aprendido y seguir desarrollándome profesionalmente con plena disponibilidad, compromiso y estabilidad.

#### **Teleconcertadora – Exclusivas del Club Internacional del Libro**

*Alicante | Sep. 2007 – Jul 2008*

Concertación de entrevistas para el departamento comercial y promoción de productos editoriales.

**Agente Telefónico / Recepcionista – SEUR**

*Alicante | Ago. 2006 – Jul 2007*

Atención al cliente, gestión de reclamaciones, incidencias y recogidas, y seguimiento de envíos y soporte logístico.

**Teleoperadora – Duna Marketing Telefónico, S.I. (Consultor Telefónica España)**

*Alicante | Dic 2005 – Jun 2006*

Emisión y recepción de llamadas, venta de productos, registro de datos y archivo comercial.

**Recepcionista Administrativa (Sustitución) – Manpower Business / Codile S.L. (PEPSI Alicante)**

*Alicante | Mar – Abr 2005*

Gestión de centralita, atención al cliente, recepción de correspondencia y coordinación de valijas.

**Teleoperadora – Telegestión de Servicios de Marketing, S.I. (Consultor Telefónica España)**

*2004*

Venta telefónica y gestión de pedidos, alta de servicios ADSL entre otros.

**Auxiliar Administrativa – Instalaciones Eléctricas Casvic**

*San Vicente del Raspeig | Dic 2003 – May 2004 (sustitución baja maternal)*

Atención al cliente, Facturación, presupuestos, control de cobro, archivo y gestión de caja.

**Recepcionista / Agente call-center – Levante Comunicaciones y Marketing**

*Alicante | Junio – Noviembre 2003 (cese de la empresa)*

Recepcionista telefónica, recepción de llamadas para diversos centros, instituciones y sectores comerciales. Entre ellos, la Universidad Miguel Hernández de Elche (sus cuatro campus: Elche, San Juan, Orihuela, y Altea) Complejo deportivo Alisport y distintas cadenas de tiendas, entre ellas Beep (informática).

**Auxiliar Administrativa Comercial – Ana, S.L. (Gestor Inmobiliario)**

*San Vicente del Raspeig | 2 meses (sustitución)*

Ventas y alquileres administrativo y atención al cliente.

**Auxiliar Administrativa – Distribución de Congelados Rosa de los Vientos, S.L.**

*San Vicente del Raspeig | 2 años (contrato en prácticas)*

Gestión administrativa y contable, control de caja y facturación, atención a clientes y proveedores, manejo de bases de datos y apoyo en tareas de almacén y cobros, liquidaciones a los repartidores.

---

**CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS**

- Manejo de Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
- Uso de Canva para la elaboración de materiales de comunicación visual.
- Manejo de herramientas de inteligencia artificial como Google Gemini y ChatGPT para apoyo en tareas de búsqueda, redacción y productividad. Y Manejo de Google Drive para almacenamiento, organización y compartición de documentos.
- Participación en la creación de contenido audiovisual promocional para las redes sociales en la farmacia.
- Manejo en cuanto a la recepción, revisión y registro de albaranes asociados a los pedidos recibidos, asegurando la correcta entrada de medicamentos en la Oficina de farmacia.
- Experiencia en bases de datos, facturación y registro contable. (adquiridos en estudios y puestos de trabajo anteriores a este nuevo ciclo formativo adquirido)
- Conocimientos básicos de Farmatic (adquiridos en último ciclo formativo)
- Manejo en programa informático Unycop durante las estancia en últimas prácticas.(400 horas)

## COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Dispensación de medicamentos y productos de parafarmacia.
  - Atención y asesoramiento al cliente.
  - Gestión de stock, pedidos e inventarios.
  - Manejo de software de gestión farmacéutica.
  - Organización y reposición de productos.
  - Capacidad de trabajo en equipo
  - Responsabilidad y discreción.
  - Empatía y trato cordial.
  - Capacidad de adaptación y aprendizaje continuo.
  - Capacidad de organización, dedicación y compromiso profesional.
- 

## IDIOMAS

- **Inglés** nivel básico; lectura y comprensión de documentación sencilla y conversación elemental, con especial enfoque en la atención al usuario en la oficina de farmacia.
  - **Valenciano:** Capacidad para comprender y mantener conversaciones en entornos personales y profesionales
- 

## DATOS DE INTERÉS

- Nacida el 24 de julio de 1977.
  - Carnet de conducir B1 y vehículo propio.
  - Disponibilidad para incorporación inmediata y flexibilidad de horarios.
- 

**San Vicente del Raspeig, Junio de 2026**