



Victoria Soriano

AUXILIAR DE FARMACIA



PERFIL PROFESIONAL

Soy una auxiliar de farmacia con una sólida experiencia en atención al cliente, ventas y gestión de stock, tanto en el sector retail como en el ámbito farmacéutico. Destaco por mi vocación de servicio, capacidad de organización y habilidades para trabajar en equipo. Comprometida con la mejora continua, el cumplimiento de normativas y la excelencia en la atención al cliente.

CONTACTO

 Mutxamel, Alicante
 vidas8612@gmail.com
 (34)637582363

EDUCACIÓN SUPERIOR

Auxiliar de Farmacia y Parafarmacia
ALBALI/SANVICENTE
07/2023

HABILIDADES

- Don de Gentes.
- Organizada.
- Resolutiva.
- Flexible.
- Empática.
- Vehículo propio.

IDIOMAS

Valenciano

EXPERIENCIA LABORAL



Auxiliar de Farmacia

CARREFOUR/SAN JUAN
06/2024-ACTUALIDAD

- Control y gestión de stock de productos de parafarmacia, asegurando correcta rotación y almacenamiento.
- Asesoramiento personalizado a clientes en productos de salud, cuidado personal y bienestar.
- Reposición estratégica de artículos y montaje de expositores promocionales.
- Coordinación con el equipo de ventas para garantizar una experiencia de compra eficiente.



Atención al Cliente

CARREFOUR/SAN JUAN
07/2023-06/2024

- Atención directa al cliente, brindando soluciones rápidas y eficaces a sus necesidades.
- Control de stock, reposición de productos y mantenimiento del orden en góndolas.
- Operación de caja, manejo de terminales de punto de venta y cierre diario.
- Registro y gestión de devoluciones, cambios y promociones especiales.
- Manejo de sistemas informáticos de gestión comercial y ventas.



Practicas de Auxiliar de Farmacia

FARMACIA SUERO/SAN JUAN
02/2023-04/2023

- Asistencia en la dispensación de medicamentos y productos sanitarios conforme a la normativa vigente.
- Preparación de fórmulas magistrales y medicamentos bajo supervisión farmacéutica.
- Manejo de software de gestión de recetas electrónicas y ventas.
- Control de stock y gestión de inventario farmacéutico.
- Participación en campañas de promoción de la salud y realización de pruebas básicas (control de presión arterial, glucemia, etc.).
- Clasificación y eliminación segura de residuos biológicos según protocolos.
- Apoyo administrativo: facturación, archivo de documentación y atención telefónica.



Atención al Cliente

CARREFOUR/SAN JUAN
01/2007-01/2010

- Atención directa al cliente, brindando soluciones rápidas y eficaces a sus necesidades.
- Control de stock, reposición de productos y mantenimiento del orden en góndolas.
- Operación de caja, manejo de terminales de punto de venta y cierre diario.
- Registro y gestión de devoluciones, cambios y promociones especiales.
- Manejo de sistemas informáticos de gestión comercial y ventas.