

Verónica Benito Recio

650.111.971 / verobenito23@gmail.com

Leganés 28917

Tarjeta de discapacidad

Perfil profesional atención al público

Durante mi trayectoria profesional he desarrollado y consolidado habilidades de trato a las personas, informando y asesorando o bien organizando, dinamizando y enseñando a diferentes colectivos. Me adapto a las necesidades que se requieran y destaco mi amabilidad, resolución y saber estar.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

ATENCIÓN AL CLIENTE. 2001-2006; 2022

Puesto: Auxiliar de tareas administrativas. 2022

Empresa: Fundación La Merced.

Funciones: Gestión documental tanto física como digital, emisión de llamadas, recopilación de información.

Puesto: Reponedora de Frutería. 2003-2006

Empresa: Supermercado Eroski (Leganés)

Funciones: Atención al Público. Asesoramiento y caja reponer producto en la sección de fruta, como preparación de pedidos y mantenimiento de la sección..

ÁMBITO EDUCATIVO. 2006-2024

Puesto: Monitora de comedor. 2024

Empresa: Ruizolve S.L.

Funciones: servir comidas, cuidar la correcta alimentación, acompañar a niños y niñas de 3 años en el tiempo de recreo.

Puesto: Monitora de comedor. 2023

Empresa: Ausolan. Cocinas Centrales.

Funciones: servir comidas, cuidar la correcta alimentación, acompañar a niños y niñas de 6 a 12 años en el tiempo de recreo.

Puesto: Monitora de Ocio y Tiempo libre. 2006-2015

Empresa: Grupo Educativo

Funciones: Organizar, Dinamizar y evaluar actividades en el tiempo libre infantil y juvenil. Manejo de técnicas y recursos de animación como manualidades, psicomotricidad, animación a la lectura, dibujo, expresión teatral. Desarrollo de programas en EDUCACIÓN EN VALORES. La tarde Joven con menores de 12 a 18 años, campamentos Urbanos, cuidado y acompañamiento dentro del marco escolar.

Puesto: Monitora de comedor y ludoteca. 2011-2013

Empresa: Grupo Educativo (Conservatorio Domingo Moreno Torroba. CEIP; Colegio Capitán Cortés; Escuela de cooperativas. Colegio Ártica).

Funciones: Enseñar a los niños los hábitos y nutrición de los alimentos en la comida. Organización de juegos y deportes en el patio

ÁMBITO SERVICIOS A LA COMUNIDAD. 2006-2015

Puesto: Limpieza doméstica

Empresa: domicilios particulares.

Funciones. Mantenimiento de domicilios (barrido, fregado, limpieza de cocinas, baños, plancha.)

FORMACIÓN

C. P. Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales (ADGG0408) 390 horas teóricas y 40 horas prácticas. INSERTA Empleo de la Fundación ONCE, Impartido en academia GDoce. Madrid. 2022

Curso de Auxiliar de Información y Operaciones Auxiliares Administrativas Generales. 36 horas. Modalidad On line. Fundación Alares. 2021

C.P. Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y locales (SSCMO108). 230 horas practicas incluidas. 2020.

Dinamización de Actividades Culturales, Juveniles e Infantiles. 160 horas teóricas y 120 horas prácticas. CDMFORMACIÓN. Móstoles. 2014

CUIDADORA INFANTIL. *Centro de la Mujer.* 360 horas. 2006.

MONITORA INFANTIL. *YMCA.* 200 horas. 60 horas. Prácticas en Campamentos Urbanos y Colegios. 2006.

MONITORA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE, GESTIÓN DE PROGRAMAS DE OCIO. *Escuela de Cooperativas UCMTA.* 350 horas. Prácticas en Ludoteca. 80 horas. 2002.

CONOCIMIENTOS

Inglés: Nivel A2 en comunicación oral. Nivel B1 lectura y comprensión escrita. Academia ASL Formación. Leganés.

Office. Word, Acces, Excel, PowerPoint nivel básico.

OTROS DATOS DE INTERÉS

2015. **Voluntariado Personas con discapacidad** psíquica. Grupo Amas. Adfypse.

2003-09. **Voluntariado en Cruz Roja.** Juventud y Mayores. 2003/2009