



MARIA LERATE HEREDIA

ADMINISTRATIVA JUNIOR

CONTACTO

- 📍 Cadiz
- ★ Administración

TECNOLOGÍAS

Canva	80%
Office	85%

COMPETENCIAS

Colaborador Facilitador

Responsabilidad

IDIOMAS

Español	Nativo
Inglés	B1

PERFIL PROFESIONAL

Soy una profesional con formación en Guía e Información Turística y Agencia de Viajes, con experiencia en atención al cliente y gestión administrativa. He trabajado en diferentes sectores, lo que me ha permitido desarrollar habilidades en colaboración y responsabilidad. Cursaré un máster en Administración de Empresas y Transformación Digital, lo que me permitirá aportar aún más valor a la empresa.

EXPERIENCIA LABORAL

- Guía turística**
Cádizfornia Tours
01/2019 – 01/2022
Realicé visitas guiadas, ofreciendo información cultural y turística a los visitantes.
 - Mejora en la satisfacción del cliente según encuestas
 - Incremento en el número de reservas a través de recomendaciones
- Guía turística**
Freetours Nativos
01/2022 – 05/2022
Guié grupos en recorridos turísticos, destacando la historia y cultura local.
 - Recibí comentarios positivos de los participantes
 - Colaboración en la promoción de tours
- Recepcionista**
Hotel Las Cortes de Cádiz
05/2022 – 06/2022
Atención al cliente y gestión de reservas.
 - Optimización en el proceso de check-in
 - Mejora en la comunicación con el equipo
- Agente de viajes**
Carrefour Viajes
06/2022 – 09/2022
Asesoramiento a clientes en la planificación de viajes.
 - Incremento en las ventas de paquetes turísticos
 - Desarrollo de relaciones con proveedores
- Técnico sociosanitario**
Residencia Adema
09/2022 – 12/2022
Atención y cuidado de personas mayores.
 - Mejora en la calidad de atención a los residentes
 - Colaboración en actividades recreativas
- Limpiadora**
Ecolimpieza Facility Services
12/2022 – 03/2023
Responsable de la limpieza y mantenimiento de instalaciones.
 - Mantenimiento de altos estándares de limpieza
 - Colaboración en la formación de nuevos empleados

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Grado Superior de Guía e Información Turística**
IES Drago
Finalizado 2020
- Grado Superior de Agencia de Viajes y Gestión de Eventos**
IES Pedro Muñoz Seca
Finalizado 2018
- Grado Medio de Atención Sociosanitaria**
IES Cornelio Balbo
Finalizado 2012
- Máster en Administración de Empresas y Transformación Digital**
Próximo inicio

LO QUE ESTUDIARÁ EN EL MÁSTER

Gestión empresarial

Zoho CRM, HubSpot, Salesforce (conceptos), SAP (conceptos)

Análisis de datos

Google Analytics 4, Google Data Studio/Looker Studio, Power BI

Marketing digital

Google Ads, Meta Ads, SEO básico, email marketing

Ofimática avanzada

Excel avanzado (tablas dinámicas, macros, dashboards), Google Sheets, PowerPoint

Contabilidad y finanzas

Sage, Holded, facturación digital

Gestión de proyectos

Trello, Asana, Monday.com, metodologías Agile/Scrum

QUÉ APORTARÁ A TU EMPRESA

- Gestionar el CRM de la empresa: actualización de clientes, seguimiento de oportunidades, reporting
- Elaborar informes y dashboards de ventas, KPIs y resultados con Excel y herramientas de BI
- Apoyar en la gestión administrativa: facturación, presupuestos, control de gastos
- Coordinar proyectos internos con herramientas de gestión (Trello, Asana)
- Colaborar en campañas de marketing digital y análisis de resultados
- Preparar presentaciones comerciales y documentación corporativa