

# JAVIER CASTELLOTE LÓPEZ

Administrativo



## EXPERIENCIA

Mar 2016  
Dic 2017

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO Engrasa S.A | Valencia, España

- Facturación de productos
- Gestión de stock
- Atención al cliente
- Control del archivo

Abr 2019  
Dic 2020

### ADMINISTRATIVO Engasa S.A | Valencia, España

- Gestionar el stock
- Realización de pedidos de los productos
- Atención al cliente
- Tramitación de incidencias con los productos
- Contabilizar las facturas de los productos
- Preparar y gestionar la auditoría de los expedientes
- Realización de compras de materiales de recambios y vehículos
- Contacto con proveedores
- Apoyo a dirección

Ene 2018  
Mar 2019

### ADMINISTRATIVO NP DRUMS S.L | Valencia, España

- Gestionar la contabilidad de la empresa
- Realización de pedidos mediante SAP
- Gestionar el archivo de la empresa
- Atención al cliente
- Experiencia en manejo de agendas y coordinación de reuniones con clientes.
- Gestión de llamadas y correos electrónicos, asegurando una comunicación efectiva.
- Redacción de informes y documentos administrativos para presentaciones.
- Experiencia en gestión de inventario y control de stocks.
- Colaboración con equipos multidisciplinares para lograr objetivos de compras.

Abr 2021  
Sept 2024

### TÉCNICO ADMINISTRATIVO Silomar Alimentación SLU | Valencia

- Experiencia en atención al cliente y resolución de problemas de forma eficiente.
- Apoyo en la gestión de presupuestos y control de gastos.
- Manejo de base de datos y generación de informes para análisis de rendimiento.
- Gestión de presupuestos y seguimiento de desviaciones en costes.
- Manejo de inventario para mantener niveles óptimos de stock.
- Colaboración con otros departamentos para satisfacer necesidades de la empresa.
- Elaboración de hojas Microsoft para el correcto apoyo a los departamentos
- Responsable tanto de elaboración de oferta como del seguimiento de la misma mensual
- Realización y seguimiento de pedidos de grandes cuentas
- Comunicación con clientes y proveedores

## EDUCACIÓN

Sep 2007  
Jun 2013

### EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Colegio San Enrique | Quart de Poblet

Sep 2014  
Jun 2016

### GRADO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS SOLVAM | Quart de Poblet

Sep 2017  
Jun 2019

### GRADO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS IES Pere Boil | Manises

2024  
2024

### CURSO DE MICROSOFT EXCEL ACREDITATIVO Udemy

✉ af.javiercastellotel@gmail.com

🏠 Avenida Joaquim Sorolla n25 p13 46290  
Alcacer

📞 625012896

📅 1 Feb, 1996

🌐 Española

📄 <https://www.linkedin.com/in/javier-castellote-lópez-05a7941a0>

## OBJETIVO PROFESIONAL

Administrativo con amplia experiencia en gestión de expedientes, atención al cliente y coordinación de tareas administrativas. Proactivo, organizado y eficiente, con habilidades de comunicación y trabajo en equipo.

## HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Dominio de paquete Office
- Toma de decisiones
- Resolución de problemas
- Responsabilidad
- Capacidad de análisis

## IDIOMAS

- Valenciano | Nivel intermedio
- Castellano | Nativo
- Inglés | Nivel intermedio