

# LAILA HAMMOURI

técnica en farmacia y parafarmacia/Auxiliar en gestión administrativa.

**Teléfono:** 672590829

**Correo:** lailahammouri20@gmail.com

**Dirección:** Calle Nía 27, Aspe



Soy técnica en farmacia y parafarmacia y en gestión administrativa , con experiencia en prácticas en el entorno sanitario y administrativo. Me considero una persona honesta, trabajadora y responsable, con facilidad para adaptarme a distintos entornos y trabajar en equipo. Busco una oportunidad que me permita continuar desarrollándome profesionalmente y aportar valor.

---

## **HABILIDADES**

### **Gestión administrativa**

- Gestión de documentación
- Organización de citas y control de agenda
- Recepción y envío de correos electrónicos
- Redacción de documentos, informes y escritos administrativos
- Manejo de programas informáticos: Word, Excel nivel alto, PowerPoint
- Emisión de facturas, albaranes y seguimiento de cobros y pagos
- Gestión de redes sociales y internet

### **Farmacia y parafarmacia**

- Manejo de Farmatic nivel alto
- Recepción de medicamentos y preparación de Encargos
- caducidad de medicamentos
- Devolucion de mercancía al proveedor
- Puesta de precios
- Margen de beneficio de productos de parafarmacia en Farmatic
- Preparación SPD
- Medidas de tensión, azúcar, colesterol
- conocimiento de producto de Dermofarmacia y Fitoterapia
- Venta con receta Electrónica

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Grado medio en farmacia y parafarmacia
- Grado medio en gestión administrativa

## **IDIOMAS**

Árabe nativo  
Español nativo  
Francés nivel medio

---

## **FORMACION COMPLEMENTARIA**

- Título básico en prevención riesgos laborales
- practicas en farmacia santias
- practicas en centro de salud
- carnet tipo B (en proceso )
- Carta de recomendación