



Begoña Zeberio Mendizabal

📍: 48012 Bilbao

☎: 617.33.28.68

@: zeberiobego@gmail.com

🚗: Carnet conducir B1

Perfil polivalente especializado en la gestión de la pyme. Persona ordenada, responsable y leal, de gran capacidad de trabajo. Contabilidad, gestiones bancarias, organización de eventos, gestión de webs. Gran capacidad de aprendizaje y adaptabilidad.

Experiencia y habilidades

Responsable de administración/ Montajes Ezkur S.L. (2023/ Actualidad)

- ◆ Facturación con ticket-bai, control de cobros y pagos, cotejo de albaranes y facturas de proveedores, control de los bancos, reclamación de facturas pendientes de cobro, envío de información a la asesoría para su contabilización y cumplimiento de las obligaciones fiscales, mantener al día la documentación solicitada por las distintas constructoras en sus plataformas... En definitiva, toda las labores relativas a la función administrativa de una empresa.

Adjunta departamento compras/Laboratorios Bilper, S.L.(2022- 2023)

- ◆ Gestión documental del departamento de compras, realización de pedidos, control y seguimiento de pedidos pendientes de recibir; mecanización de las estructuras de los productos, revisión y actualización de costes; organización y cumplimentación de declaraciones de gestión de residuos (Ecoembes) y otras tareas propias del departamento.

Administrativa contable/Gestoría Askedi (2021- 2022)

- ◆ Llevanza de contabilidad, impuestos, nóminas, subvenciones, etc. dediferentes empresas.

Administrativa / Ayuntamiento de Bilbao (2020-2021)

- ◆ Actualización bases de datos, actualización de la información relativa a los comercios de Bilbao mediante programa específico (Synergy) y labores propias del puesto.

Gestora/PROFARBI (Asociación Prof. De Oficinas de Farmacia de Bizkaia)(2004 -2019)

- ◆ Gestión de una asociación de farmacia en todas sus facetas, dando apoyo logístico a los asociados en sus múltiples necesidades: redacción de actas y circulares, organización de eventos, contabilidad, gestión de las páginas web de la asociación.

Administrativa de obra/Amenabar (2002-2004)

- ◆ Gestión y control administrativo de las obras encomendadas, en conformidad con los procedimientos establecidos por la empresa constructora.

Financiera/Minos (2000-2002)

- ◆ Llevanza de la contabilidad, bancos, impuestos, cobros y pagos, remesas, etc.

Formación académica

MBA/ MSN Master en Dirección de Pymes. Foro Europeo, Escuela de Negocios. 1999

Licenciatura en Ciencias Empresariales. UPV, Sarriko. 1990-1996

Idiomas	Inglés: Nivel Intermedio. Euskera: Nivel Alto. Título EGA
Informática	Nivel de usuario avanzado