

# Pilar Mañero Hernández

C/ Brunete Nº 2 - 3º C, Getafe (Madrid)

Fecha Nacimiento: 05 Junio de 1985

Carnet B-1 (Vehículo propio)

**Móvil: 667 39 56 98**

Mail: [manero0506@gmail.com](mailto:manero0506@gmail.com)



## Datos Académicos

---

**2016-18** FPII. Imagen para el diagnóstico y Medicina nuclear HM biosanitarias, Móstoles  
**2013-15** FPI. Mecanizado Colegio Virgen de la Caridad, Illescas (Toledo)  
**2010** ESO. Instituto Juan de Padilla, Illescas (Toledo)

### Cursos:

**2021** Curso técnico radiofrecuencia Cardiva.  
**2018** Curso RCP Básica implantado por Hospital HM Monteprincipe (4h)  
**2013** Curso Inglés Comercial. Academia la Sagra (300H)  
**2012** Certificado de Profesionalidad Administración (850Horas)  
**2003** Curso Auxiliar Administrativo (350h) Registros contables (122H)

## Experiencia Laboral

---

**(OCT 2019/FEB 22)** Administrativo/Asistente Quirófano. Pain Relief, S.L Hospital Universitario Quirón Madrid, San Jose y San Camilo (Administración: base de datos, programación cita, confirmación quirófanos... En quirófano: asistir, Radiofrecuencia **Cardiva**)

**(JUL 2019/OCT 2019)** Técnico de Rayos Hospital Universitario Quirón Pozuelo (quirófano: arco quirúrgico y O-ARM, radiología convencional)

**(NOV 2018/FEB2019)** Auxiliar de clínica en Ferfun Móstoles, trabaja para el grupo HM, consulta maxilofacial.

**(JUL 2018/NOV 2018)** Técnico de rayos, Hospital HM Monteprincipe (mamografías, quirófano, rayos...)

**(MAR 2018/MAY 2018)** Prácticas Técnico de Rayos. Grupo Hm Monteprincipe

**(OCT 2015/JUL2018)** Cuidado integral de paciente con enfermedad de Alzheimer avanzado.

**(JUN 2015/SEP 2015)** Peón Fresador, Mecanizados Felper, S.L (Peón fresa, operario montaje)

**(MAR 2015/JUN 2015)** Prácticas Mecanizado en Aernnova, (Operario de producción, moldeo fibra de carbono, trabajo a turnos)

**(MAR 2012/DIC 2014)** Promotora, varias campañas Manpower Business Solution

**(MAY 2007/DIC 2011)** Auxiliar Administrativo en GRUPO INDUSTRIAL ERCOLE MARELLI. (Clientes, previsiones pago, avales, facturación, inventarios...). Cursos UTC Ética empresarial.

**(ABR 2003/MAY 2007)** Administrativo en ALMACENES EMILIO MUÑOZ. Uno de los años estuve como dependienta (Control de Rutas de camiones, caja, albaranes, salida/entrada material, recepción de pedidos, atención al cliente, etc. Programa Contaplus y Facturaplus)

## Datos Interés

---

Disponibilidad Horaria y Geográfica

Persona dinámica, responsable y con capacidad para trabajar bajo presión y en equipo.