

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://pjrsCV.micvweb.com>

Ciudad: Valencia CP: 46009(Valencia) País: España



EXPERIENCIA:

1/1988 - 2/1989 Empresa: Caixa de Estalvis Provincial de Valencia

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Tecnología - Data Mining/Warehousing

Descripción del puesto: Dpto. Informática

- Recepción, tratamiento y gestión de la información, utilizando aplicaciones informáticas propias de la Organización, adaptándolas a las necesidades de la misma.
- Tratamiento de datos y emisión de informes en función de la documentación existente y a petición de las diferentes áreas de la empresa.

Ciudad: Valencia País: España

3/1989 - 1/1990 Empresa: Caixa de Estalvis Provincial de Valencia

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: Dpto. Logística y suministros

- Gestor del circuito logístico de material, impresos, utillaje e infraestructuras en una entidad financiera. Administración y aprobación de presupuestos.
- Planning de flujos stocks - oficinas/departamentos. Saneamiento sustancial binomio costes/rentabilidad. Racionalización usos.
- Control situación global instalaciones entidad oficinas, departamentos... , y resolución incidencias.
- Tratamiento y negociación con proveedores de productos y servicios externos relacionados con la logística de la entidad.
- Responsable tratamiento valija interna.

Ciudad: Valencia País: España

2/1990 - 5/1991 Empresa: Caixa de Estalvis Provincial de Valencia

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Dpto. Compensación

- Operativa compensatoria nacional y extranjera entre la Entidad y resto Sistema, mediante un tratamiento global de la documentación.
- Asesoramiento implantación nuevo sistema informático emisión, recepción y tratamiento transferencias nacionales e internacionales.
- Gestión y operativa centralizada en Servicios Centrales de medios de pago y tratamiento transferencias nacionales y extranjeras.
- Apoyo a las oficinas de todas las necesidades en cuanto a la información, tratamiento y actuación en los temas relacionados con la compensación.

Ciudad: Valencia País: España

6/1991 - 2/2013 Empresa: CAM .- SabadellCAM

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Gestor Administrativo Polivalente y Resp. Caja Oficina Bancaria.

Responsable Cajero.

Mantenimiento cajeros automáticos.

Atención Cliente Gestión de colas.

Operaciones transaccionales rápidas.

Emisión y tratamiento documentación medios de pago.

Medios de Pago Extranjero.

Soporte auxiliar Comercio Exterior de la OP.

Resolución incidencias.

Administración material oficina.

Servicio de Cajas de Seguridad.

Back-Office. Cartera.
Archivo General Oficina.
Mantenimiento Base de Datos.
Emisión documentación operacional.
Operativa diaria incidencias-compensación.
Descubiertos y tramitación reposiciones.
Tratamiento y reducción morosidad.
Productos y servicios Activo/Pasivo.
Colectivos Economías Domesticas, Comercios y Autónomos, Asociaciones y Pymes
Campañas IRPF Realización declaraciones clientes.
Coordinación de campañas puntuales. Estrategias, desarrollo y resultados.
Detección de operaciones sospechosas.
CRM. Captación y mantenimiento Volumen negocio.
Atención telefónica.

Ciudad: Valencia País: España

7/2015 - 12/2015 Empresa: BBVA - Sustituciones - Periodos Alternos
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Finanzas - Banca
Descripción del puesto: Gestor Administrativo Polivalente.
Asesoría Financiera.Economías Domesticas,Autónomos,Comercios,Pymes .
Responsable Tesorería Caja.
Gestión y Comercialización Productos y Servicios Financieros.
Atención cliente.Gestión integral y tratamiento incidencias.
Archivo.

Ciudad: Valencia País: España

8/2016 - 10/2016 Empresa: BBVA - Sustituciones - Periodos Alternos
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Finanzas - Banca
Descripción del puesto: Gestor Administrativo Polivalente.
Asesoría Financiera.Economías Domesticas,Autónomos,Comercios,Pymes .
Responsable Tesorería Caja.
Gestión y Comercialización Productos y Servicios Financieros.
Atención cliente.Gestión integral y tratamiento incidencias.
Archivo.

Ciudad: Valencia País: España

1/2017 - 4/2017 Empresa: Hewlett-Packard.- Adecco Outsourcing / GDS Cusa - La Caixa.
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Gestión Documental Operaciones de Activo Entidad Financiera.
Selección, Estudio, Clasificación .etc, de Documentación Operaciones de Activo - Creación de Carteras para su venta a Inversores Internacionales.

Ciudad: Valencia País: España

7/2017 - 9/2017 Empresa: BBVA - Sustituciones - Periodos Alternos
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Finanzas - Banca
Descripción del puesto: Sustituciones en periodos alternativos según necesidades logísticas y de servicio en oficinas de la Entidad, realizando tareas polivalentes administrativo-comerciales y de gestión con atención directa al cliente y como responsable directo de los puestos de Caja.

Ciudad: Valencia País: España

6/2018 - 12/2018 Empresa: BBVA - Sustituciones - Periodos Alternos

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Sustituciones en periodos alternativos según necesidades logísticas y de servicio en oficinas de la Entidad, realizando tareas polivalentes administrativo/comerciales y de gestión, con atención directa al cliente y como empleado principalmente en puesto de Caja.

Gestion & Admon Cajeros Automaticos

Gestión de atención al cliente

Administrativo Polivalente Oficina Bancaria

Cajero Bancario

Recepción de oficina

Operativa bancaria

Venta de productos y servicios financieros.

Ciudad: Valencia País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1983 Bachillerato Unificado Polivalente - Ciencias Puras (<http://valenciasanantonioabad.salesianos.edu/>)

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Experimentales

Formación Académica Homologada

Rama Ciencias Puras

Biología.

Física & Química.

Matemáticas.

Ingles.

Geografía e Historia

Filosofía

Diseño Técnico

Lengua Española y Literatura.

Centro: Salesianos - San Antonio Abad.

Ciudad: Valencia (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Curso Oposiciones Administración Local y Autonómica

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Centro de Estudios Avanzados Valor .

Información adicional: Constitución Española.

Estatuto Autonomía Valencia.

Temario Completo Auxiliar Administrativo Corpor.Locales.

Temario Completo Auxiliar Administrativo G.V.

Organización Administrativa de la Función Pública.

Curso Pruebas Selectivas Entidades Financieras, Credito y Seguros

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: Centro de Estudios Avanzados Valor .

Información adicional: Sistema Financiero.

Derecho Mercantil.
Derecho Civil.
Matemáticas Financieras.
Intermediación Financiera.
Valores y bolsa.
Técnicas Marketing y Comunicación.
Estadística.
Productos y Servicios Financieros.
Plan Formación.Seguros.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios: B1.2 Corp. Language Training 90 pass with merit.
Diploma Curso Fondo Social Europeo – 200 horas.

Centro de Estudios: E.O.I .- Escuela Oficial de Idiomas de Valencia.
Título: Certificado Nivel B2
Enlace al Centro de Estudios: <http://eoival.edu.gva.es/>

Idioma: Valenciano Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios: Perfecta comprensión oral y escrita Lengua materna.

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios: B1.2 Corp. Language Training 90 pass with merit.
Diploma Curso Fondo Social Europeo – 200 horas.

Centro de Estudios: E.O.I .- Escuela Oficial de Idiomas de Valencia.
Título: Certificado Nivel B2
Enlace al Centro de Estudios: <http://eoival.edu.gva.es/>

Idioma: Valenciano Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios: Perfecta comprensión oral y escrita Lengua materna.

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Interesado en posiciones de soporte en departamentos de Administración, Tesorería, Logística, RRHH ., en empresas Industriales o de Servicios, realizando tareas de

Administrativo Polivalente. Puro, Comercial, RRHH, Inglés .
Back-Office.
Outsourcing Administrativo.
Externalización Servicios Administrativos.
Grabación Datos.
Gestión de Archivos.
Bedel, Conserje, Ordenanza .
Recepcionista/Front-Office.
Gestión, Control y Tratamiento Administrativo Correduría Seguros.

. Y cualquier posición en la que mi perfil y cualidades puedan encajar.

LOGROS Y RESULTADOS:

Reorganización y saneamiento del departamento de Logística-Suministros de la Entidad mediante la creación de un plan de racionalización de procesos y cuyo resultado fue una reducción considerable de costes, incidencias y tiempos de servicio.

Colaboración como soporte teórico al departamento de Informática en la creación y puesta en marcha de una nueva aplicación para el tratamiento de transferencias proporcionando un incremento cualitativo y cuantitativo en la tramitación de las mismas.

Desarrollo de estrategias y creación de redes relacionales con clientes, consiguiendo un aumento en la satisfacción de los mismos, provocando un impacto directo en las cifras de retención y crecimiento en la cartera de clientes con el consiguiente aumento del volumen de negocio.

Cumplimiento de los objetivos en las campañas promocionales incrementando el número de contrataciones de productos, servicios y la cuota de mercado.

CUALIDADES:

Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Responsable, Tenaz

INTERESES:

Arte, Cine/Películas, Fútbol/Rugby, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Country, Música de New Age, Naturaleza, Ópera/Música Clásica, Ordenadores/Internet, Política, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://www.linkedin.com/in/pjroig>

Perfil en LinkedIn

Dirección web: <http://www.micvweb.com/pjrsCV>

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/1003981.DOC>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
