

- ANÓNIMODirección web: <http://albertoyrosana.micvweb.com>

Ciudad: Torrejón de Velasco CP: 28990(Madrid) País: España

**EXPERIENCIA:**

5/1995 - 6/1995 Empresa: AYUNTAMIENTO DE GETAFE

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Prácticas como administrativo en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Getafe con las funciones propias de un administrativo.

Ciudad: Madrid País: España

5/1996 - 6/1996 Empresa: AYUNTAMIENTO DE GETAFE

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Supervisión en la realización del Padrón de la localidad de Getafe del año 1.996.

Ciudad: Madrid País: España

3/1997 - 6/2002 Empresa: GRUPO CENCLA

Sector Empresarial: Marketing

Area Profesional:Comunicación - Publicidad

Descripción del puesto: Encargada del departamento de clasificación de correspondencia y paquetería. Clasificación y Manipulación de correspondencia y paquetería.

Ciudad: Madrid País: España

9/2004 - 4/2005 Empresa: MEGA HISSOTTO

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Labores propias de un administrativo, preparación de libros para equipos de aire acondicionado, entrevistas para el personal de fábrica,etc

Ciudad: Madrid País: España

5/2005 - 12/2005 Empresa: ANAYA

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: Preparación de pedidos de libros y gestión de las devoluciones de los mismos.

Ciudad: Madrid País: España

1/2006 - 12/2012 Empresa: DHL FARMACIA

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: Funciones en el Departamento de Calidad, etiquetado, devoluciones, manipulación y preparación de pedidos de producto farmacéutico.

Ciudad: Madrid País: Etiopía

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1995DIPLOMADA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Diplomado

Otra no especificada

Diplomatura enfocada a puestos de trabajos relacionados con la Administración Pública. También enfocada a trabajos de Recursos Humanos.

Centro: Universidad Carlos III de Getafe

Ciudad: Getafe Madrid

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Conocimientos adquiridos en los años estudio en la Universidad.

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Conocimientos adquiridos en los años de bachiller como segundo idioma.

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Informática adquirida en años de Universidad y en el desempeño de los distintos trabajos.

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Manipulación de productos y preparación de pedidos.

Departamento de Calidad.

Departamento de Administración.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Enérgico/a, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Cine/Películas, Literatura/Historia, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/1057081.DOC>

- ANÓNIMO

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