

- ANÓNIMODirección web: <http://agoragor5.micvweb.com>

Ciudad: AGUADULCE CP: 04720(ALMERIA) País: España

**EXPERIENCIA:**

6/1995 - 12/1995 Empresa: ESTACIONES DE SERVICIO M.L. S.L.

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Expendedora/vendedora en estación de servicio: atención a clientes en tienda y estación inventario en tienda caja cierre de turnos actualización pvp registros cargas y descargas productos estación control niveles de depósitos por turno.

Ciudad: GRANADA País: España

1/1997 - 6/1999 Empresa: ANTARA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Autónoma en asesoría a particulares y empresas en general: preparación-tramitación proyectos y subvenciones agente de seguros gestiones con hacienda, seguridad social, tráfico, catastro ect.

Ciudad: GRANADA País: España

1/1999 - 2/1999 Empresa: DULCE BEACH S.L.

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional: Secretariado

Descripción del puesto: Como auxiliar administrativo desempeñaba funciones de atención telefónica, archivo, trámites administrativos relacionados con la plantilla de personal, bancos, y proveedores.

Ciudad: ALMERÍA País: España

7/1999 - 7/2003 Empresa: AYUNTAMIENTO DE GOR

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Técnico laboral y fiscal. Responsable de la realización de trámites con servicio público de empleo, tesorería general de la seguridad social, instituto nacional de la seguridad social, y agencia tributaria altas, bajas, contratos, nóminas, seguros sociales, IRPF etc.

Ciudad: GRANADA País: España

7/2003 - 8/2014 Empresa: SERVICIOS ASISTENCIALES HISPANIA S.L. (<http://www.shispania.es>)

Sector Empresarial: Servicios sociales y comunitarios

Area Profesional: Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Dirección de centro residencial para mayores y UED, y supervisora/jefa de personal. Atención a clientes, y relación con proveedores. Desempeñando tareas de administración general: atención telefónica, pedidos, cuadrantes de personal, facturación, remesas cobros y pagos, supervisión nóminas, contabilidad, y todo tipo de trámites administrativos necesarios relativos a autorizaciones, conciertos, servicios de inspección, auditorías, relacionados con las entidades y administraciones vinculadas al servicio prestado.

Ciudad: GRANADA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

2-1994 DIPLOMADA GRADUADO SOCIAL

Diplomado

Recursos Humanos

Lo relacionado con el derecho laboral, derecho procesal laboral, derecho sindical, relaciones y organización del trabajo y empresarial, economía, estadística, derecho administrativo.

Centro: E.U. DE GRADUADOS SOCIALES DE GRANADA

Ciudad: GRANADA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

HABILIDADES DIRECTIVAS Y LIDERAZGO

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: SIFOSA GRANADA

Información adicional: Habilidades directivas y liderazgo

TÉCNICO SUPERIOR PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: AFOBAN GRANADA

Información adicional: Lo relacionado con la prevención de riesgos laborales.

FORMADOR/A OCUPACIONAL

Educación

Centro de Estudios: FOREM-A GRANADA

Información adicional: Metodología didáctica, programación, planificación, evaluación, dinámicas de grupo, orientación, prevención.

EMPLEADO DE OFICINA

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: ACADEMIA GALILEO EN BAZA GRANADA

Información adicional: Técnicas de archivo almacén, fiscal, laboral, contabilidad, prevención de riesgos laborales, comunicación, ofimática, mecanografía, internet.

ADMINISTRACIÓN

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: INFOREM GRANADA

Información adicional: Mecanografía, contabilidad, ofimática, derecho fiscal, nóminas y seguridad social, prácticas de oficina.

INICIACIÓN AL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

Centro de Estudios: EXCMO. COLEGIO OFICIAL DE GRADUADOS SOCIALES DE GRANADA

Información adicional: Supuestos prácticos en materia laboral y fiscal, así como asistencia a pleitos laborales en juzgados de lo social.

IDIOMAS:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: INSTITUTO PADRE POVEDA

Título: EL DEL NIVEL DE BACHILLERATO Y COU

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS ACCITANIA EN GUADIX

Título: CURSANDO ESTUDIOS OBTENCIÓN NIVEL B1

INFORMÁTICA:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: INSTITUTO PADRE POVEDA

Título: EL DEL NIVEL DE BACHILLERATO Y COU

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS ACCITANIA EN GUADIX

Título: CURSANDO ESTUDIOS OBTENCIÓN NIVEL B1

OBJETIVOS PROFESIONALES:

DESEMPEÑAR FUNCIONES PROFESIONALES, BIEN POR CUENTA AJENA O BIEN POR CUENTA PROPIA, EN CORRESPONDENCIA CON LA PREPARACIÓN Y LA EXPERIENCIA LABORAL OBTENIDA HASTA EL MOMENTO, DE FORMA ESTABLE Y EQUILIBRADA.

CUALIDADES:

Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Intuitivo/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Jardinería, Literatura/Historia, Música Dance/Electrónica, Música Variada, Naturaleza, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo, Vino y Degustación

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/agoragor5>

- ANÓNIMO

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