

**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://domiporcel.micvweb.com>

Ciudad: Granada CP: 18013(Granada) País: España

**EXPERIENCIA:**

7/1990 - 10/1990 Empresa: GRUPO HOTELES PLAYA, S.A.

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Las prácticas en del deartamento de contabilidad consistían en: Codificación de documentos contables, Contabilidad de documentos codificados, cierres mensual de la contabilidad. Archivo.

Ciudad: Almería País: España

-----  
3/1991 - 9/1991 Empresa: PLÁSTICOS FERRO, S.L.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Pedidos, Albaranes. Facturación.

Atención a clientes y a proveeores

Ciudad: Granada País: España

-----  
3/1992 - 3/1993 Empresa: CONSTRUCCIONES RUCER, S.A.

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Contabilidad, Facturación,

Impuestos: IVA, RENTA,

Nóminas, y S.S.

Atención clientes y proveedores.

Ciudad: Granada País: España

-----  
3/2007 - 1/2008 Empresa: PROMOCIONES OLEGARCI,S.L.

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Contabilidad,facturación.

Impuestos IVA. IRPF,

Atención al público: clientes y proveedores

Ciudad: Granada País: España

-----  
9/2011 - 12/2011 Empresa: SERVICIO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: GRABAR BECAS DEL ALUMNADO. ARCHIVO

Ciudad: Granada País: España

-----  
9/2014 - 12/2014 Empresa: Centro de Diagnóstico

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Prácticas de Administrativa . Tareas de Admisión de pacientes: Procedentes de Mutuas, particulares, los propios del Hospital de San Rafael. Informes. Manejo de varios programas informáticos: CEDERIS, TICARES.

Ciudad: Granada País: España

-----  
9/2014 - 12/2014 Empresa: Centro de Diagnóstico de Granada

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Prácticas como administrativo: Atención y admisión de pacientes: Mutuas, particulares, los propios del hospital de San Rafael de Granada.

Programas informáticos utilizados: CEDERIS, TICARES.

Ciudad: Granada País: España

-----

---

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

6-1989DIPLOMADA EN C.C. EMPRESARIALES

Diplomado

Administración y Dirección de Empresas

Contabilidad de empresas, rama contabilidad financiera.

Fiscal,

Centro: UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

Ciudad: Cáceres (España)

-----

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Secretariado Médico.

Ciencias de la Salud

Centro de Estudios: Campus Training y Univer. Fernando Pessoa.

Información adicional: 1.La secretaria en la empresa.

2.El secretariado médico. Sistemas y servicios sanitarios, servicio de admisión y documentación clínica.

3. Medicina General. Histología, anatomía, y fisiología. Los distintos sistemas y aparatos del ser humano.

4. Informática. Word, Excel, Access

-----

Técnico Profesional en Documentación y Administración Sanitaria.

Ciencias de la Salud

Centro de Estudios: Euroinnova Formación.

Información adicional: Documentación sanitaria. Documentos sanitarios clínicos y no clínicos.

Lenguajes documentales en medicina y la codificación de datos clínicos

Servicio de archivo de un Hospital.

Gestión de existencias e inventarios de almacenes

Operaciones de compraventa en un centro sanitario.

La informática

-----

### **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

-----

### **INFORMÁTICA:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

-----

---

## **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Ampliar mis conocimientos tanto prácticos como laborales, de contable, administrativa, recepcionista en empresas privadas, y públicas.

Igualmente Administrativa ó recepcionista en clínicas, residencias, hospitales, colegios, etc.

---

## **LOGROS Y RESULTADOS:**

Persona dedicada a la gestión integral de la empresa, así como a la atención y admisión de pacientes en un centro médico facturación, gestión contable. atención al cliente y proveedores. Muy polivalente y adaptable para trabajar en departamento de administración y recepción.

APTITUDES y LOGROS.

• Responsable y con recursos . Buen trato con el público. • Buena presencia. Empatía. • Dinamismo. Alto rendimiento

---

## **CUALIDADES:**

Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

## **INTERESES:**

Música de Jazz/Blues, Música Pop/R&B, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Links relacionados: <http://domiporcel.miCVweb.com>

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

---

- ANÓNIMO

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

---