- ANÓNIMO
Dirección web: http://joseluissanchezluque.micvweb.com
Ciudad: coria del rio CP: 41100(Sevilla) País: España

EXPERIENCIA:

1/2000 - 2/2012 Empresa: Lince Films SL
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: • Captación de clientes y planes de marketing.
• Gestión financiera y de personal.
• Dirección de la carrera de los representados por la empresa.
• Planificación de producciones.
• Facturación y gestión de contratos.
• Gestiones bancarias y con asesoría fiscal.
• Cobros, pagos y relaciones con proveedores.

Ciudad: Madrid País: España

2/2002 - 3/2015 Empresa: Euterpe Music SL
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: • Jefe de producto y captación de clientes.
• Dirección de equipos.
• Planes, estrategias y campañas de marketing.
• Gestión financiera y comercial.
• Dirección y contratación de personal.
• Dirección y gestión de carrera de clientes.
• Facturación, cobros y pagos.
• Gestión, negociación y formalización de contratos
• Gestiones y relaciones bancarias.
• Gestiones y relaciones con asesoría fiscal y laboral.
• Contabilidad general.
• Planificación y desarrollo de eventos, producciones y congresos.

Ciudad: Sevilla País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2001Técnico superior en administrativo comercial
FP3 / Grado Superior
Administración y Dirección de Empresas

Centro: IFP Caura
Ciudad: Coria del Rio (España)

6-2004Fiscalidad empresaria
Master
Asesoria Jurídica, Fiscal y Auditoria

Centro: Discovery formación

Ciudad: Madrid (España)

12-2004Dirección y gestión de empresas
Otro no especificado
Administración y Dirección de Empresas

Centro: Junta de Andalucia
Ciudad: Sevilla (España)

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Estimados señores:

Como pueden comprobar, he realizado distintos tipos de trabajos, lo cual me proporciona una gran capacidad de adaptación para realizar tareas diversas. Esto, junto con mi constante afán de superación me capacita para desarrollar de forma satisfactoria diferentes trabajos.

Puedo realizar funciones administrativas, generar informes, gestionar recursos humanos, dar apoyo ejecutivo, planificar y desarrollar campañas de marketing, gestionar contratos, además soy experto en coordinar tareas con funciones cruzadas, para conseguir una mayor eficiencia.

Me siento cómodo trabajando con los puestos de dirección, demostrando constantemente mi capacidad para agilizar procesos administrativos, puedo gestionar y motivar a los equipos para alcanzar los principales objetivos de la empresa.

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\joseluissanchezluque

- ANÓNIMO

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