

**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://olgamariasalguerolucena127329.micvweb.com>

Ciudad: CP: 41089(SEVILLA) País: España

**EXPERIENCIA:**

3/1990 - 3/1991 Empresa: SIMACO, S.A.

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Venta pequeño electrodoméstico y reponedora.

Captación y atención de clientes. Solicitud de mercancía según la venta.

Ciudad: Córdoba País: España

-----  
4/1992 - 8/1993 Empresa: FCC CONSTRUCCION, S.A. (<http://fccco.es>)

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional: Secretariado

Descripción del puesto: Dependiendo directamente del Director de Córdoba: Archivo general documentación.

Temas particulares. Concertar reuniones con instituciones públicas y privadas. Redacción cartas y documentos. Gestión de llamadas. Gestión de viajes. Control de firma. Gestión de Eventos y Actos Públicos.

Dependiendo del Dpto. de Administración: Gestión de avales programa de empresa .

Dependiendo del Dpto. de Estudios: Licitación Obras en Organismos Públicos y E. Privadas. Archivo de expedientes. Presupuestos de liquidación y complementarios programa de empresa . Asistencia apertura de obras.

Ciudad: CORDOBA País: España

-----  
9/1993 - 8/2014 Empresa: FCC CONSTRUCCION (<http://fccco.es>)

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional: Secretariado

Descripción del puesto: Durante éste período, ocupé el puesto de secretaria de tres Directores Regionales, uno de ellos, ascendió a ser nuestro Director General en la empresa .

Funciones: Aparte de las mencionadas anteriormente, también desarrollé las siguientes:

- Gestión de viajes
- Base datos de Licitaciones a nivel de Andalucía y Canarias programa propio de la empresa .
- Base datos clientes de Edificación, Obra Civil y Dirección.
- Preparación reuniones internas y externas.
- Archivo de Contratos de Industriales y Suministros del Dpto. Compras.

Ciudad: SEVILLA País: España

-----  
9/2014 - 1/2015 Empresa: FCC CONSTRUCCION, S.A. (<http://fccco.es>)

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional: Secretariado

Descripción del puesto: Puesto: Secretaria Gerente Andalucía Edificación 2014-2015

Funciones: manteniendo todas las anteriores, desarrollé las siguientes:

- Control de firmas.
- Archivo de comparativos, contratos, anexos y finiquitos
- Control y archivo de documentación directa con el cliente de las obras contratadas
- Gestión de viajes
- Control de retenciones por Excel y por programa propio de la empresa .
- Tramitación de remesas de pagarés.
- Control de vacaciones.

- Escaneo de documentos de la Gerencia en archivo digital "nube".
- Correspondencia con los proveedores.
- Control/tramitación de quejas y arreglos de Promociones de Vvdas.

Ciudad: SEVILLA País: España

-----

---

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

6-1990GRADUADO SOCIAL (<http://www.cgsgranada.es>)

Diplomado

Genérica no específica

INTRODUCCION AL DERECHO, DERECHO DEL TRABAJO, ORGANIZACION DE EMPRESAS Y ADMINISTRACION DE PERSONAL, SOCIOLOGIA, ECONOMICA, SEGURIDAD SOCIAL, CONTABILIDAD, DERECHO SINDICAL, COOPERACION, SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, DERECHO ADMINISTRATIVO, RELACIONES INDUSTRIALES, DERECHO PROCESAL Y LABORAL, PRACTICAS SEGURIDAD SOCIAL Y ESTADISTICA

Centro: ESCUELA GRADUADO SOCIAL GRANADA. SEMINARIO DE CORDOBA

Ciudad: CORDOBA (España)

-----

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

TECNICO INFORMATICO-CONTABLE

Genérica no específica

Centro de Estudios: ACADEMIA ALCANTARA CORDOBA

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.institutoalcantara.es>

Información adicional: INFORMATICA Y CONTABILIDAD

-----

ATENCION AL CLIENTE

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: BUREAU VERITAS ON-LINE

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.bureauveritas.es>

Información adicional: DESCUBRIR Y COMPRENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. PROCESO DE COMUNICACION, MEDIOS PARA UNA OPTIMA ATENCION, HABILIDADES Y ACTITUDES CON EL TRATO CON EL CLIENTE Y TRATAMIENTO DE SITUACIONES CONFLICTIVAS

-----

DESARROLLO PARA SECRETARIAS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: BUREAU VERTIAS ON-LINE

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.bureauveritas.es>

Información adicional: TECNICAS COMUNICACION, RELACIONES PUBLICAS, AGENDAS, COBROS, FACTURAS, CONTABILIDAD Y CONTRATOS

-----

ATENCION TELEFONICA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: BUREAU VERITAS ON-LINE

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.bureauveritas.es>

Información adicional: COMUNICACION, PAUTAS Y RECLAMACIONES

---

## CURSO CONTABILIDAD CON CONTAPLUS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: CENTRO FORMACION META

Información adicional: ACTUALMENTE ESTUDIANDOLO

---

## IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Actualmente estudiándolo

Centro de Estudios: AYTO. DOS HERMANAS. SEVILLA

---

## INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Actualmente estudiándolo

Centro de Estudios: AYTO. DOS HERMANAS. SEVILLA

---

---

## OBJETIVOS PROFESIONALES:

TENGO LA ILUSION DE ENCONTRAR UN TRABAJO, DONDE PUEDA SEGUIR APORTANDO MI EXPERIENCIA COMO SECRETARIA, ADMINISTRATIVA, RECEPCIONISTA Y ATENCION AL CLIENTE. SEGUIR APRENDIENDO Y DESARROLLANDOME COMO PROFESIONAL Y PERSONA, CONSIGUIENDO NUEVOS LOGROS Y RETOS.

---

## LOGROS Y RESULTADOS:

TODAS ESTAS CUALIDADES, ME HAN AYUDADO A TRABAJAR DURANTE MUCHO TIEMPO EN UNA GRAN EMPRESA, EN LA QUE SE VALORA MUCHISIMO LAS CUALIDADES PERSONALES. A TENER FACILIDAD PARA CONECTAR PERSONALMENTE Y PROFESIONALMENTE CON VARIOS DIRECTORES REGIONALES QUE HE ATENDIDO Y DISTINTOS JEFES, ASI COMO UNA BUENA RELACION CON LA MAYORIA DE LOS COMPAÑEROS. CONSIGUIENDO LIDERAZGO Y LA CONFIANZA DE LOS DEMAS.

---

## CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Gracioso/a, Honesto/a, Intuitivo/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil

---

## INTERESES:

Arte, Bailar, Cine/Películas, Ir de Compras, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Variada, Naturaleza, Senderismo/Acampadas, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://www.fccco.es>

EMPRESA CONSTRUCTORA

Dirección web: <http://www.micvweb.com> \olgamariasalguerolucena127329

---

- ANÓNIMO

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

---