- ANÓNIMO
Dirección web: http://jorendy.micvweb.com
Ciudad: Madrid CP: 28005(Madrid) País: España

EXPERIENCIA:

6/2003 - 11/2003 Empresa: Lafarge Asland S.A
Sector Empresarial: Construcción y Extracción
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Funciones: Contrato en prácticas. Atención telefónica, gestión de archivo, arqueo de caja, contabilidad y otras gestiones típicas de administración. Programa informático utilizado Oracle.
Ciudad: Madrid País: España

3/2004 - 5/2005 Empresa: Europcar IB, S.A
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Funciones: Control de las continuas entradas/salidas de los vehículos de las instalaciones, control de stock, gestión de reparaciones de los vehículos en los distintos talleres, contratación con agencias para su transporte, tramitación y gestión de expedientes, continúo contacto con agentes comerciales y tareas administrativas propias del departamento de ventas. Programa informático utilizado Greenway.
Ciudad: Madrid País: España

6/2005 - 9/2005 Empresa: Davi S.A
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Comercial - Ventas
Descripción del puesto: Funciones: comerciales de vehículos nuevos, atención al público, y gestión administrativa derivada de la venta. Contacto directo con clientes.
Ciudad: Toledo País: España

4/2006 - 5/2010 Empresa: Cerámica la Oliva
Sector Empresarial: Construcción y Extracción
Area Profesional:Contabilidad
Descripción del puesto: Funciones: Dentro del departamento de contabilidad cuentas a pagar de un grupo de empresas recogida de albaranes de compra para su revisión e introducción de datos en el sistema, contabilización general de facturas recibidas, bancos, realización de asientos contables, pago de las facturas a proveedores a través de Confirming, elaboración de impuestos mensuales y resúmenes anuales. Contacto directo con clientes y proveedores. Atención telefónica. Programa informático utilizado Ekon Financial.
Ciudad: Toledo País: España

11/2010 - 5/2012 Empresa: Hierros del Mediterráneo
Sector Empresarial: Construcción y Extracción
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Funciones: Realización de las gestiones administrativas del proceso comercial, contacto directo con clientes para demanda de material, introducción de pedidos en el sistema informático, gestión de entradas y salidas del mismo, generación de albaranes y facturas, control de stock, contratación de transportes, gestión de archivo, correspondencia, atención telefónica. Programa informático utilizado AS 400.
Ciudad: Illescas País: España

11/2013 - 9/2014 Empresa: Ecumotor S.A
Sector Empresarial: Otro no especificado
Area Profesional:Comercial - Ventas
Descripción del puesto: Funciones: Administrativas departamento de ventas, apoyo a comerciales, generación de

albaranes y facturas, control de stock, tramitación y gestión de expedientes, pago proveedores y cobro a clientes, gestión de compras, impuestos de vehículos, contacto con gestoría para entrega de documentaciones, atención telefónica, correspondencia, archivo, etc.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2002Ciencias Empresariales
Diplomado
Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad San Pablo CEU
Ciudad: Madrid (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

SAP FI
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: IEEF

Inglés B1
Otra no especifiada
Centro de Estudios: United World Academy

Gestión contable y administrativa para auditoría
Asesoria Jurídica, Fiscal y Auditoria
Centro de Estudios: FEDETO

Contabilidad Avanzada
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: CEF

Técnico Office Profesional
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Aula 19

Marketing internacional
Marketing
Centro de Estudios: San Pablo CEU

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: United World Academy
Título: B1

INFORMÁTICA:

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: United World Academy
Título: B1

CUALIDADES:

Adaptable, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable

INTERESES:

Ciclismo, Cine/Películas, Coches/Motos, Naturaleza

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\jorendy
Documentos Anexados: https://micvweb.com/ficheros/1347051.DOC

- ANÓNIMO

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