

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://maicas49.micvweb.com>

Ciudad: Las ROZAS CP: 28231(Madrid) País: España



---

## EXPERIENCIA:

3/2004 - 3/2005 Empresa: Grupo Antea

Sector Empresarial: Informática

Area Profesional: Atención al cliente

Descripción del puesto: Atención al cliente.

Albaranes y Facturación.

Organizaciones de Viajes

Verificación de costos

Ciudad: Las ROZAS País: España

-----

10/2006 - 9/2009 Empresa: Niucon SL

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: Atención al cliente.

Albaranes y Facturación.

Organizaciones de Viajes, Salas de Reuniones, Eventos.

Verificación de costos.

Gestiones Bancarias.

Correos y Mensajería.

Organización de Agenda Outlook.

Ciudad: Las ROZAS País: España

-----

6/2010 - 9/2010 Empresa: Hospital Puerta de Hierro

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Sanidad

Descripción del puesto: Todo lo referente a la administración, programa Selene.

Ciudad: Las ROZAS País: España

-----

10/2010 - 12/2012 Empresa: Fenie Energía SL

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: Emisión y Recepción de llamadas

Atención al cliente.

Albaranes y Facturación.

Organizaciones de Viajes, Salas de Reuniones, Eventos.

Verificación de costos.

Gestiones Bancarias.

Correos y Mensajería.

Organización de Agenda Outlook.

Ciudad: Las ROZAS País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1981

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria  
Educación

Centro: Sagrados Corazones  
Ciudad: Madrid

-----

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Administrativo  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Punta Galea  
Información adicional: Curso de secretaria

-----

Voluntariado  
Genérica no específica  
Centro de Estudios: Comunidad de Madrid

-----

### **INFORMÁTICA:**

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Avanzado

-----

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

En mi vida profesional he desarrollado habilidades comunicativas y sociales como la empatía, el autocontrol y la escucha activa, atendiendo el departamento de administración. Mi objetivo principal es, establecerme y consolidarme en una empresa que me otorgue estabilidad laboral, aplicar mis experiencias y conocimientos en las áreas administrativas y operativas de la empresa, y desarrollarme profesionalmente para el buen desempeño de las funciones asignadas

---

### **LOGROS Y RESULTADOS:**

Reorganicé el área y el sistema de archivos.  
Mejoré los índices de atención al cliente en un 25  
Reduje los costos operativos en un 28 .

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Organizado/a, Persistente, Persuasivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

### **INTERESES:**

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Naturaleza, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Yoga/Meditación

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Links relacionados: <http://https://es.linkedin.com/in/maicajr>  
Mi curriculum  
Dirección web: <http://www.micvweb.com/maicas49>

---

- ANÓNIMO

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

---