- ANÓNIMO
Dirección web: http://lolaledesma.micvweb.com
Ciudad: SEVILLA CP: 41015(SEVILLA) País: España

EXPERIENCIA:

1/1995 - 5/2000 Empresa: MUTUA SEVILLANA DEL TAXI
Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles
Area Profesional:Seguros
Descripción del puesto: • Recepcionista para atención al público y teléfono
• Realización de pólizas y atención en el departamento de agentes de seguros.
• Departamento de administración de proveedores.

Ciudad: SEVILLA País: España

6/2000 - 10/2003 Empresa: MUTUA VALENCIANA AUTOMOVILISTA
Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles
Area Profesional:Seguros
Descripción del puesto: • Recepcionista para atención al público y manejo de centralita para atención telefónica.
• Gestiones relacionadas con la producción de pólizas de seguros y siniestros, secretaría de dirección y atención al público.
• Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa
• Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
• Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial y fiscal.

Ciudad: SEVILLA País: España

2/2008 - 5/2012 Empresa: AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Administraciones Públicas
Descripción del puesto: • Realizaciones de gestiones administrativas y atención al usuario relacionadas con distintos servicios c
• Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en
• Atención telefónica relacionada con los distintos servicios administrativos.

Ciudad: SEVILLA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1992BACHILLER SUPERIOR
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria
Otra no especifiada

Centro: I.E.S. JOAQUIN TURINA
Ciudad: SEVILLA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

GESTION CONTABLE
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: ADAMS
Información adicional: TEORÍA CONTABLE-PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD-TRATAMIENTO DE LAS

MASAS PATRIMONIALES-EL IVA-CUENTAS ANUALES-ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LAS CUENTAS-CONTAPLUS

INFORMATICA II
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
Información adicional: WINDOWS-TRATAMIENTO DE TEXTOS-POWER POINT-HOJA DE CALCULOS

COCINERA
Hostelería
Centro de Estudios: RESTAURANTE SAN MARCOS
Información adicional: TRATAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE ALIMENTOS-PRESENTACIÓN DE PLATOS.

MANIPULADOR DE ALIMENTOS
Hostelería
Centro de Estudios: CONTROLTEC S.C.A.
Información adicional: TIPOS DE ENFERMEDADES ALIMENTARIAS-ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR LOS ALIMENTOS-TIPO DE CONTAMINACIÓN-BACTERIAS-BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACIÓN-SISTEMA DE AUTOCONTROL

EMPLEADO DE OFICINA
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: COMISIONES OBRERA DE ANDALUCIA
Información adicional: TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE OFICINA-TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y ARCHIVO-GESTIÓN EMPRESARIAL-INFORMÁTICA BÁSICA-OFIMÁTICA BÁSICA- PROCESADOR DE TEXTOS.

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante
Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos:Sistemas operativos (Windows, Mac,..)
DOMINIO SISTEMA OPERATIVO WINDOWS
Nivel: Nivel Intermedio

Conocimientos:Ofimatica (Word, Excell,…)

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

TRABAJAR COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA SEGUIR OBTENIENDO EXPERIENCIA Y APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN MI FORMACION PROFESIONAL

CUALIDADES:

Adaptable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Flexible, Honesto/a, Persistente, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Música Variada

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http:\\www.micvweb.com\lolaledesma

- ANÓNIMO

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