

- ANÓNIMO

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

Ciudad: MURCIA CP: 30002(MURCIA) País: España

EXPERIENCIA:

6/1994 - 10/1996 Empresa: CAJA DE AHORROS DE MURCIA CAJAMURCIA-MARENOSTRUM

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Puesto de Caja .

Tareas Auxiliar administrativo y Cajera . Atención al cliente en el puesto de Caja y Tareas administrativas internas de la propia entidad.

Ciudad: MURCIA País: España

1/1997 - 1/1998 Empresa: B.B.V.A. LABORMAN

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Puesto de Caja .

Tareas Auxiliar administrativo y Cajera . Atención al cliente en el puesto de Caja y Tareas administrativas internas de la propia entidad.

Ciudad: MURCIA País: España

1/1999 - 10/2000 Empresa: FUNDICIÓN CARLOS OLIVA SELMA

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional: Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo :

Tareas : Facturación Contabilidad Gestión con los Bancos Gestiones con Asesoría Archivo Atención telefónica .

Manejo de los programas de gestión : Contaplus y Facturaplus.

Ciudad: MURCIA País: España

10/2000 - 10/2010 Empresa: FUNDICIÓN HNOS. OLIVA CB

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional: Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo :

Tareas : Facturación Contabilidad Gestión con los Bancos Gestiones con Asesoría Archivo Atención telefónica .

Manejo de los programas de gestión : Contaplus y Facturaplus.

Ciudad: MURCIA País: España

3/2014 - 7/2014 Empresa: M3ONLINE

Sector Empresarial: Marketing

Area Profesional: Comunicación - Publicidad

Descripción del puesto: Tareas de Auxiliar administrativo : Atención telefónica Facturación Contabilidad bancos

archivo.

Manejo del programa de gestión Contaplus.

Ciudad: MURCIA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2003RELACIONES LABORALES

Diplomado

Recursos Humanos

Temas relacionados con la Seguridad Social Recursos Humanos en la Empresa Realización de nóminas

Contabilidad en la empresa Prevención de Riesgos Laborales,

Derecho Laboral.

Centro: UNIVERSIDAD DE MURCIA

Ciudad: MURCIA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Gestión Integrada de Recursos Humanos

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Novotec

Información adicional: Realización de Nóminas Manejo de programa para la Seguridad Social Prevención

Riesgos laborales Manejo del programa de gestión Murano.

Gestión de Salarios y Seguros Sociales.

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Croem

Información adicional: Gestión de los salarios en la empresa Seguros sociales Manejo del programa

Nominaplus y Contaplus Contabilidad en la empresa.

Aplicaciones informáticas de Gestión.

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Croem

Información adicional: Manejo de los programas Nominaplus, Contaplus y Facturaplus. Facturación,

Contabilidad, Ofimática, etc.

Contabilidad Básica en la empresa.

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: Croem

Información adicional: Contabilidad esencial para la pequeña y mediana empresa. Contaplus.

Cotabilidad Financiera

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: Climent

Información adicional: Todo lo relacionado con la contabilidad en la empresa.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Nivel intermedio leído, hablado y escrito.

Centro de Estudios: Wall Street Institute

Título: Certificado Advanced English

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Leído, hablado y escrito.
Centro de Estudios: Inlingua
Título: Certificado nivel intermedio

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios: leído , hablado y escrito.
Centro de Estudios: Formacarm
Título: Inglés nivel 1 y 2

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Nivel intermedio leído, hablado y escrito.
Centro de Estudios: Wall Street Institute
Título: Certificado Advanced English

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Leído, hablado y escrito.
Centro de Estudios: Inlingua
Título: Certificado nivel intermedio

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios: leído , hablado y escrito.
Centro de Estudios: Formacarm
Título: Inglés nivel 1 y 2

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Realizar mi trabajo de forma responsable y formal en una empresa igualmente seria.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Eficiente, Fiable, Flexible, Honesto/a, Organizado/a, Persuasivo/a, Preciso/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Literatura/Historia, Música Rock, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/ceciliagz>

- ANÓNIMO

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