- ANÓNIMO
Dirección web: http://alvarezsanchezsilvia.micvweb.com
Ciudad: OVIEDO CP: 33007(ASTURIAS) País: España

EXPERIENCIA:

7/1991 - 4/2004 Empresa: API VEGA FERNANDEZ, S.L.
Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles
Area Profesional:Comercial - Ventas
Descripción del puesto: MANDO INTERMEDIO COMERCIAL.
Además de las funciones propias como Mando intermedio comercial era la responsable del Departamento de Alquiler.
Captación de precios. Valoración de viviendas.
Negociación y elaboración de contratos.
Ciudad: OVIEDO País: España

2/2006 - 10/2009 Empresa: SEDES, S.A.
Sector Empresarial: Construcción y Extracción
Area Profesional:Secretariado
Descripción del puesto: Asistente de Dirección / Gestora comercial.
Al ser un perfil mixto desempeñe funciones variadas como control de archivo, elaboración de informes y todas las funciones propias del puesto detallado al principio de este apartado.
Ciudad: OVIEDO País: España

11/2013 - 5/2015 Empresa: ASOCIACIÓN SIN ANIMO DE LUCRO Area Profesional:Comunicación - Publicidad
Descripción del puesto: ASISTENTE DE COMUNICACIÓN:
Organización de eventos y redacción de notas de prensa y comunicados.
RRPP con nuevos afiliados.
Ciudad: OVIEDO País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2005TÉCNICO ESPECIALISTA EN SECRETARIADO.
FP3 / Grado Superior
Administración y Dirección de Empresas
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN.
FORMACIÓN DE ORIENTACIÓN LABORAL.
GESTIÓN DOCUMENTAL.
ELEMENTOS DEL DERECHO.
COMUNICACIÓN DE RELACIONES PROFESIONALES.
INGLES.
FRANCES.
ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y TRABAJOS DE SECRETARIADO.
Centro: I.E.S. DOCTOR FLEMING
Ciudad: OVIEDO

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Curso de Secretariado con idiomas que incluia entre sus asignaturas el idioma de inglés.

Centro de Estudios: I.E.S. DOCTOR FLEMING
Título: SECRETARIADO CON IDIOMAS

Idioma: FrancésNivel: Nivel Principiante
Comentarios: El curso oficial de Secretariado contenia una segunda lengua extranjera. En este caso francés.
Centro de Estudios: I.E.S. DOCTOR FLEMING
Título: SECRETARIADO CON IDIOMAS

INFORMÁTICA:

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Curso de Secretariado con idiomas que incluia entre sus asignaturas el idioma de inglés.
Centro de Estudios: I.E.S. DOCTOR FLEMING
Título: SECRETARIADO CON IDIOMAS

Idioma: FrancésNivel: Nivel Principiante
Comentarios: El curso oficial de Secretariado contenia una segunda lengua extranjera. En este caso francés.
Centro de Estudios: I.E.S. DOCTOR FLEMING
Título: SECRETARIADO CON IDIOMAS

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo laboral es amplio. Preferiría dedicarme al campo de Asistencia a dirección y Gestión comercial aunque no descarto explorar nuevas ocupaciones.

LOGROS Y RESULTADOS:

Empecé mi trayectoria profesional en 1991 y desde entonces he crecido como profesional. Hice un impass en mi carrera para formarme con un título oficial que justificase todos aquellos conocimientos que había desarrollado en mi trabajo.
Me he seguido formando de manera constante desde el año 2.000
He mantenido estables los ingresos de mi Departamento comercial durante el desempeño de mi trabajo.
Mi mayor logro es que nunca he dejado de aprender conocimientos y me reciclo constantemente para mantenerme al dia.

CUALIDADES:

Adaptable, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Imaginativo/a, Intelectual, Meticuloso/a, Organizado/a, Responsable, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Arte, Bailar, Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música de Jazz/Blues, Ópera/Música Clásica, Política, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Yoga/Meditación

DISPONIBILIDAD:

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

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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