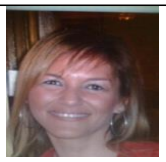

- ANÓNIMO
Dirección web: http://evanoce.micvweb.com
Ciudad: Los Barrios CP: 11370(Cádiz) País: España

EXPERIENCIA:

1/1997 - 10/1999 Empresa: Autoescuela Campo de Gibraltar, S.L.
Sector Empresarial: Educacion
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Tramitación de los expedientes de alumnos y gestiones de tráfico. Atención directa al cliente.
Ciudad: La Línea de la Concepción Cádiz . País: España

11/1999 - 10/2001 Empresa: Pull&ear, S.A. Grupo Inditex
Sector Empresarial: Compras
Area Profesional:Comercial - Ventas
Descripción del puesto: Cajera, control de almacén, escaparatista y atención al cliente.
Ciudad: La Línea de la Concepción Cádiz . País: España

10/2001 - 4/2002 Empresa: Windermere Shering Hotel
Sector Empresarial: Hosteleria, restauración y turismo
Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería
Descripción del puesto: Atención a grupos personalizada, como anfitriona durante el periodo de estancia.
Ciudad: Windermere Norte de Inglaterra País: Inglaterra

9/2002 - 10/2004 Empresa: Centro de Estudios y Logopédico C.E.P.A., S.L.
Sector Empresarial: Educacion
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Planificar, coordinar y organizar los servicios del centro. Realizar gestiones administrativas, elaborar informes, estudios, memorias y estadísticas sobre las distintas áreas de trabajo existentes en el Centro Logopedia, Foniatría, . Convocar reuniones para coordinar las tareas del Centro. Recepción al paciente/cliente e información al mismo así como fomentar el Centro
Ciudad: Pozuelo de Alarcón Madrid País: España

9/2003 - 10/2004 Empresa: Agencias de Azafatas de Imagen y Congresos:Bestway congresos y Azafatas,S.L, Quick Publicidad,S.L
Sector Empresarial: Atención al cliente
Area Profesional:Marketing
Descripción del puesto: Recibir y atender a los invitados, promoción de productos, montajes de stand, control de salas y puntos informativos. Coordinadora de eventos y RRPP.
Ciudad: Madrid País: España

11/2004 - 5/2014 Empresa: Cortes y Plegados Funima, S.L.
Sector Empresarial: Construcción y Extracción
Area Profesional:Contabilidad
Descripción del puesto: Gestión de compraventa de productos y servicios de la empresa, control del almacén y calidad de productos, gestiones administrativas de tesorería, gestión y organización de agendas y reuniones, apoyo administrativo de Recursos Humanos. Registros contables. Realización y presentación de informes y presupuestos. Atención de llamada y trato directo con clientes y proveedores.

Programas utilizados: Facturaplus. Contaplus y Nominaplus.

Ciudad: Humanes de Madrid Madrid País: España

3/2015 - 6/2016 Empresa: One Law Firm, S.L.
Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera
Area Profesional:Contabilidad
Descripción del puesto: Gestiones administrativas, trámites con la Administración Pública, atención al cliente, gestión y organización de agendas y reuniones. Registros contables. Apoyo departamento fiscal. Programas utilizados: Sage Despachos.
Ciudad: Los Barrios Cádiz País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1994Técnico Especialista Administración y Finanzas
FP3 / Grado Superior
Administración y Dirección de Empresas

Centro: Mediterráneo
Ciudad: La Línea de la Concepción Cádiz (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Contabilidad.
Gestión de Empresas
Información adicional: Contaplus: Consejería de Empeo y Mujer de la Comunidad de Madrid. 2009 100 h. .
Contabilidad Avanzada: Fundación Formación y Empleo. Madrid 2008 50 h. .

Tributario
Gestión de Empresas
Información adicional: Sistema Fiscal: IVA, IS, Operaciones intracomunitarias. Fundación. Formación y Empleo. Madrid 2008 45 h. .

Laboral.
Gestión de Empresas
Información adicional: Contratación, Nóminas y Seguridad Social: Fundación Formación y Empleo. Madrid 2008 50 h. .
Nominaplus: Centro General de Formación Continua. Madrid 2011 77 h. .
Prevención Recursos Humanos y Calidad: Fundación Formación y Empleo. Madrid 2008 30 h. .

Dreamweaver:
Informática y nuevas tecnologías
Información adicional: Diseño páginas webs

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Actualmente preparación del B1 PET .
Seis meses de estancia en Inglaterra. Aprendiendo inglés.

INFORMÁTICA:

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Actualmente preparación del B1 PET .
Seis meses de estancia en Inglaterra. Aprendiendo inglés.

CUALIDADES:

Comprometido/a, Eficiente, Organizado/a, Responsable, Servicial, Trabajador/a

---

INTERESES:

Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo

---

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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