

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://paqui-29.micvweb.com>

Ciudad: Cartama CP: 29570(Málaga) País: España

EXPERIENCIA:

4/2008 - 6/2008 Empresa: Autocares Vazquez Olmedo S.L

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: FUNCIONES:

- Emisión y recepción de llamada.
- Atención al público, fax, teléfono...
- Preparación de Presupuestos, vales a los proveedores, partes de taller...
- Contabilidad a través del programa Theos.
- Facturar partes de los trabajadores.
- Contabilizar el gasoil de los vehículos mensualmente a través del Excel.
- Ir a bancos...

Ciudad: Malaga País: España

4/2009 - 6/2009 Empresa: Autocares Vazquez Olmedo S.L

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: FUNCIONES:

- Emisión y recepción de llamada.
- Atención al público, fax, teléfono...
- Preparación de Presupuestos, vales a los proveedores, partes de taller...
- Contabilidad a través del programa Theos.
- Facturar partes de los trabajadores.
- Contabilizar el gasoil de los vehículos mensualmente a través del Excel.
- Ir a bancos...

Ciudad: Malaga País: España

5/2010 - 7/2010 Empresa: Nivelaciones Fahala 2000 S.L

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: FUNCIONES:

- Altas y bajas laborales.
- Tramitación de nominas y Seguros Sociales.
- Archivo personal y vehículos de empresa.
- Gestión documental.
- Manejo paquete informático office.
- Tramitación con proveedores.
- Recepción y atención al público.
- Preparación de costes y presupuestos.

Ciudad: Malaga País: España

7/2010 - 8/2010 Empresa: Servicios Construcciones y Contratas S.L

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: FUNCIONES:

- Altas y bajas laborales.
- Tramitación de nominas y Seguros Sociales.
- Archivo personal y vehículos de empresa.
- Gestión documental.
- Manejo paquete informático office.
- Tramitación con proveedores.
- Recepción y atención al público.
- Preparación de costes y presupuestos

Ciudad: Malaga País: España

9/2010 - 12/2010 Empresa: Inversiones Fahala 2000 S.L

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: FUNCIONES:

- Altas y bajas laborales.
- Tramitación de nominas y Seguros Sociales.
- Archivo personal y vehículos de empresa.
- Gestión documental.
- Manejo paquete informático office.
- Tramitación con proveedores.
- Recepción y atención al público.
- Preparación de costes y presupuestos.

Ciudad: Malaga País: España

5/2011 - 5/2014 Empresa: Opplus Operaciones y Servicios S.A/BBVA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Mayo 2011 a Junio 2013 Dpto. Front Cine .

FUNCIONES:

- Recepción y emisión de llamadas.
- Atención a las oficinas y clientes de BBVA.
- Admisión de documentación.
- Grabación de auditorías, mod. 200, Rentas, balances...
- Validación de documentación.
- Manejo paquete informático office, risk, nácar...

Junio 2013 a Mayo 2014 Dpto. Servicio Atención a la Red – SAR

FUNCIONES:

- Recepción y emisión de llamadas.
- Atención a las oficinas y clientes de BBVA.
- Manejo paquete informático office, E-3270, nácar.
- Manejo de las tareas de NOE altas, bajas, consultas, modificaciones .
- Manejo de la cesta de tareas.

Ciudad: Malaga País: España

6/2014 - 3/2016 Empresa: Opplus Operaciones y Servicios S.A/BBVA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: FUNCIONES

- Recepción y emisión de llamadas.

- Atención a las oficinas y clientes de BBVA.
- Manejo paquete informático office, E-3270, nácar.
- Manejo de las tareas de NOE altas, bajas, consultas, modificaciones .
- Manejo de la cesta de tareas.
- Manejo de la operativa diaria de las oficinas ejemplo: cancelación cuenta, contratación préstamos.... .
- Manejo del nuevo auto-buscador infosar.

Ciudad: Malaga País: España

4/2016 - 10/2016 Empresa: Opplus Operaciones y Servicios S.A/BBVA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: FUNCIONES

- Recepción y emisión de llamadas.
- Atención a las oficinas y clientes de BBVA.
- Manejo paquete informático office, E-3270, nácar.
- Manejo de las tareas de NOE altas, bajas, consultas, modificaciones .
- Manejo de la cesta de tareas.
- Manejo de la operativa diaria de las oficinas ejemplo: cancelación cuenta, contratación préstamos.... .
- Manejo del nuevo auto-buscador infosar.

Ciudad: Malaga País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2006Ciencias Sociales

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Sociales

.

Centro: I.E.S Valle del Azahar

Ciudad: Malaga (España)

6-2008Administracion y Finanzas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Conocimientos relacionados con la administracion de las oficinas.

Centro: I.E.S Antonio Gala

Ciudad: Malaga (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Gestión telefónica avanzada

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: Group

Información adicional: Formación a cargo de la empresa Opplus durante 6 horas.

Ingles Gestión Comercial

Otra no especificada

Centro de Estudios: Feansal, Junta de Andalucia

Información adicional: .

Relaciones electrónicas y certificados digitales
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Tecnova Cártama
Información adicional: .

Gestión de Ventas Informatizadas
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Tecnova Cártama, Junta de Andalucía
Información adicional: .

Informática de Usuarios
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Tecnova Cártama, Junta de Andalucía
Información adicional: Nivel avanzado en los programas de procesador de textos Word , base de datos Access , y hoja de cálculo Excel ...

Manipuladora de Alimentos
Hostelería
Centro de Estudios: Acipes
Información adicional: .

Iniciación a Internet
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Tecnova Cártama, Junta de Andalucía
Información adicional: .

CUALIDADES:

Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Cine/Películas, Literatura/Historia, Naturaleza, Viajar/Turismo

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/paqui-29>
