

- ANÓNIMODirección web: <http://cristinajasomateo.micvweb.com>Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

9/1993 - 11/2006 Empresa: Centros comerciales Carrefour actur Descripción del puesto: 13 años consecutivos de experiencia en puesto de cajera, cajera patinadora y en colaboración con caja central.

Ciudad: Zaragoza País: España

5/2001 - 9/2017 Empresa: Ferrovial Servicios Descripción del puesto: Taquillera/recepcionista en Centro deportivo municipal de Zaragoza, temporada verano.

Atención al usuario.

Control de acceso.

Venta de entradas y abonos.

Arqueos diarios de caja.

Partes semanales de recaudación.

Ciudad: Zaragoza País: España

12/2008 - 5/2014 Empresa: Gabinete de masajes cuida-t, s.l.

Sector Empresarial: Imagen personal

Area Profesional: Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Creación de empresa como socia y trabajadora de la misma.

Organización de agenda.

Atención telefónica.

Arqueo de caja.

Control productos y reposición.

Marketing y publicidad.

Masajes descontracturantes, relajantes, faciales, tratamientos de belleza.

Ciudad: Zaragoza País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1985 Graduado escolar

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Otra no especificada

Centro: Colegio Nacional La Paz

Ciudad: zaragoza (España)

6-1992 Secretariado

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Academia Kúhnel

Ciudad: Zaragoza (España)

6-2017 Curso Habilidades directivas y gestión de equipos (65h)

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Función directiva y de mando.
Rol del equipo directivo.
Bases teóricas de motivación.
Conflicto y control del conflicto.

Centro: Forum Aragón López Allué
Ciudad: Zaragoza (España)

7-2017Curso comercio electrónico (40h)

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Modelos de negocios, tipos de comercio electrónico, proceso de compra, proceso de venta online.

Centro: Forum Aragón López Allué
Ciudad: Zaragoza (España)

8-2017Curso operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Técnicas administrativas básicas de oficina. 190h

Operaciones básicas de comunicación. 120h

Reproducción y archivo. 120h

Centro: Forum Aragón López Allué
Ciudad: Zaragoza (España)

IDIOMAS:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: Instituto de francés de Zaragoza

Título: Dîplome de Langue Française

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Entrar a formar parte de una empresa donde se brindan oportunidades a los trabajadores y se alienta su desarrollo personal y profesional.

Establecerme y consolidarme en una empresa que me brinde la oportunidad de tener una estabilidad laboral.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Fiable, Honesto/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Servicial, Tenaz, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Jardinería, Música Variada

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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