- ANÓNIMO
Dirección web: http://doloresdnc.micvweb.com
Ciudad: MURCIA CP: 30010(Murcia) País: España

EXPERIENCIA:

1/1991 - 9/1994 Empresa: CENTROS COMERCIALES PRYCA S.LDescripción del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
-Gestión administrativa revisión y mecanización de albaranes y pedidos, gestión de entradas y salidas de mercancías, inventarios, facturación y archivo.
Ciudad: MURCIA

9/1996 - 6/2004 Empresa: MORENO BAEZA S.LDescripción del puesto: ADMINISTRATIVA
-Gestión administrativa responsable de facturación, pedidos, archivo, gestión de entradas y salidas de mercancías, inventarios, control de stock y facturación.
GESTORA DE PRODUCCIÓN
-Gestión de la producción control de la misma, compras de tejidos, gestión de proveedores y clientes, control de talleres, gestión de contratos de compras, y planificación de compras.
Ciudad: MURCIA

5/2005 - 7/2008 Empresa: GRUPO FORZA-SÁEZ S.LDescripción del puesto: ADMINISTRATIVA
-Gestión logística de producto encofrado/andamio ofertas, contratos de alquiler de maquinaria, seguimiento de contratos, albaranes, control de stock, de reparaciones y de mermas.
-Realización, mecanización, seguimiento y reclamación de pedidos, archivo, generación de informes a gerencia.
-Planificación de compras
-Facturación
Ciudad: MURCIA País: España

7/2008 - 9/2012 Empresa: GRUPO FORZA-SÁEZ S.LDescripción del puesto: GESTOR DE COBROS
-Tareas de gestión de grandes cuentas.
-Análisis de desviaciones y toma de medidas correctivas, marcación de objetivos mensuales y seguimiento.
-Gestión del cobro de la cartera de clientes y de impagados de la empresa.
-Elaboración, gestión y reporte mensual de previsiones de cobros y pagos a gerencia.
-Reclamación y seguimiento de los cobros del equipo comercial, para controlar y reducir los impagados/devoluciones bancarias.
-Decidir sobre los expedientes de insolvencia, resoluciones de incidencias y, llegado el caso, toma de medidas con el departamento jurídico.

Ciudad: MURCIA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-1988DIPLOMADA MAESTRA DE EDUCACIÓN PRIMARIA
Diplomado
Educación

Centro: ESCUELA UNIVERSITARIA DEL PROFESORADO
Ciudad: MURCIA (España)

9-1990AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Centro: ACADEMIA NOLASCO
Ciudad: MURCIA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

INTERNET Y DISEÑO PÁGINA WEB
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: CÁMARA DE COMERCIO

OFIMÁTICA Y CONTABILIDAD
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: CSI-CSIF/ACADEMIA ADISON

CONTABILIDAD
Economía y Finanzas
Centro de Estudios: CESDE-Centro de Estudios Superiores de la empresa

---

ASISTENCIA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN EN OFICINAS
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: CROEM

CONTABILIDAD BÁSICA EN LA EMPRESA
Economía y Finanzas
Centro de Estudios: CROEM

GESTIÓN DE NÓMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL
Recursos Humanos
Centro de Estudios: CROEM // FORMA-CARM

INTERNACIONALIZACIÓN Y COMERCIO EXTERIOR
Gestión de Empresas
Centro de Estudios: SEF-FORMACARM

IDIOMAS:

Idioma: FrancésNivel: Nivel Principiante
Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos:Ofimatica (Word, Excell,…)

Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos:Sistemas operativos (Windows, Mac,..)

Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos:Aplicaciones empresariales (SAP, Contawin,…)

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

OBTENER UN PUESTO RELACIONADO CON ADMINISTRACIÓN, DONDE PUEDA DESARROLLAR MI CAPACIDAD Y DESEMPEÑAR LABORES PROPIAS DE MI FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL.

LOGROS Y RESULTADOS:

-AMPLIA EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS PARA LA EMPRESA.

-DIVERSAS RESPONSABILIDADES ASUMIDAS.

-DINÁMICA, FORMAL Y RESOLUTIVA, CON INICIATIVA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN.

-ACTITUD DE SERVICIO Y TRABAJO EN EQUIPO.

-ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES.

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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