

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://energysurjmm.micvweb.com>

Ciudad: CORDOBA CP: 14011(CORDOBA) País: España



---

## EXPERIENCIA:

4/1999 - 1/2001 Empresa: FUERTES GIMENO COMUNICACIONES S.L

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: COMERCIAL,VENTA DE VIVIENDAS,ASI COMO TAREAS ADMINISTRATIVAS

Ciudad: CORDOBA País: España

-----

9/2003 - 3/2004 Empresa: FICO ITM.S.A

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Control de Calidad

Descripción del puesto: MONTAJE DE PARASOLES DE AUTOMOVIL Y ENCARGADA DE CADENA EN AUDI Y JAGUAR

Ciudad: BARCELONA País: España

-----

7/2004 - 7/2017 Empresa: COMERCIAL PIEDRA TRUJILLO.S.L

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: VENTA DIRECTA AL PUBLICO DE PRODUCTOS DE CARNICERIA CHARCUTERIA Y PESCADO. DESCARGA DE CAMIONES,REPOSICION DE PRODUCTOS Y LIMPIEZA.

Ciudad: CORDOBA País: España

-----

6/2012 - 1/2017 Empresa: CRIT.PROCESOS AUXILIARES,S.L

Sector Empresarial: Limpieza y Mantenimiento

Area Profesional:Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: CONTROL DE PRODUCTOS Y REPOSICION DE LOS MISMOS,ASI COMO LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES,OFICINAS Y CAMARAS FRIGORIFICAS EN EMPRESA DE CONGELADOS.FABRICA FRICORSA

Ciudad: CORDOBA País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1990AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

AUXILIAR DE ADMINISTRACION

Centro: SANTISIMA TRINIDAD

Ciudad: CORDOBA (España)

-----

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Otra no especificada

Centro de Estudios: ALACOR

Información adicional: MANIPULADOR DE ALIMENTOS

-----

**PREVENCION DE RIESGOS LABORALES**

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: POR INTERNET

Información adicional: CURSO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

-----

**AUXILIAR DE ADMINISTRATIVO**

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: CES LOPE DE VEGA

Información adicional: CURSO DE 850 HORAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION

-----

**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: nivel usuario

Centro de Estudios: lope de vega

Título: auxiliar administrativo

-----

---

**OBJETIVOS PROFESIONALES:**

PERSONA POLIVALENTE, ADAPTABLE A DIFERENTES SITUACIONES. COMUNICATIVA, CON DOTES PARA LA VENTA Y LIMPIADORA

---

**CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---