

- ANÓNIMO

Dirección web: http://helenabarrera_herrero.micvweb.com

Ciudad: Colmenarejo CP: 28270(Madrid) País: España



EXPERIENCIA:

11/1996 - 1/1997 Empresa: VODAFONE Descripción del puesto: Recepción de llamadas y realización de tareas administrativas en el departamento de atención al cliente de Airtel actual Vodafone

2/1997 - 2/1998 Empresa: ENDESA PONFERRADA-LEÓN Descripción del puesto: Becaria de la Fundación Empresa Pública en el Servicio de Formación de Personal de Endesa: Colaboración en la detección de las necesidades formativas diseño de herramientas para el diagnóstico de las necesidades de formación de cada departamento elaboración del Plan de Formación Anual contacto con proveedores preparación de aulas, material organización de viajes evaluación de acciones formativas...

2/1998 - 12/1998 Empresa: TEA-CEGOS CONSULTORÍA DE SELECCIÓN Y FORMACIÓN Descripción del puesto: Realización de las tareas de recepción y otras administrativas del departamento de selección de personal

1/1999 - 7/2002 Empresa: ACCENTURE Descripción del puesto: Realización del proceso de selección íntegro de cara a reclutar personal para la compañía: preselección curricular, aplicación y corrección de pruebas psicotécnicas, realización de entrevistas personales, dinámicas de grupo, redacción de informes de evaluación, asistencia a Foros de Empleo, selección en campus universitarios.
Asignación a los diferentes proyectos nacionales e internacionales de los consultores que constituyen la plantilla de Accenture, BPM y Coritel, en función de las competencias requeridas por el cliente.

12/2002 - 12/2003 Empresa: ONG HORIZONTES ABIERTOS Descripción del puesto: Trabajo en una casa de acogida destinada a la inserción social y laboral de drogodependientes enfermos de sida procedentes de centros penitenciarios, que se hayan en situación de libertad condicional. Nuestra labor se centra en dotar a los residentes de las habilidades sociales y personales necesarias para relacionarse, incorporarse al mercado laboral y afrontar los problemas cotidianos sin recurrir al consumo de estupefacientes.

3/2004 - 8/2005 Empresa: R.E.E. Descripción del puesto: Búsqueda y contacto con fuentes de reclutamiento preselección curricular citación de candidatos/as aplicación y corrección de psicotécnicos y pruebas profesionales preparación de los contratos atención telefónica realización de presentaciones del departamento recepción y bienvenida del personal recién incorporado,...

1/2006 - 5/2011 Empresa: INVIFAS MINISTERIO DE DEFENSA Descripción del puesto: Atención al público telefónica y presencial mecanografiado de documentación grabación de datos archivo gestión y tramitación informática de solicitudes recibidas en el área redacción de escritos preparación del correo registro de la entrada y salida diaria de la Subunidad y resto de tareas administrativas requeridas en el departamento.

7/2011 - 3/2012 Empresa: RESIDENCIAS INFANTILES DE LA COMUNIDAD DE MADRID Descripción del puesto: Responsable y educadora de un grupo de niños/as en situación de guarda o tutela de la Comunidad de Madrid, llevar a cabo las tareas precisas para facilitar su adaptación al centro y favorecer su autonomía y

crecimiento personal. Planificación y desarrollo de tareas de ocio y tiempo libre en función del grupo de edad. Acompañamiento de los/as menores en visitas de familiares. Elaboración diaria de informe sobre la evolución psicofísica, social y comportamental de los/as niños/as.

3/2012 - 12/2013 Empresa: PORIB Descripción del puesto: Atención telefónica y presencial gestión de los viajes y agendas del personal control de facturas y albaranes búsqueda y contacto con proveedores realización de pedidos gestión de la mensajería y del archivo preparación del correo redacción de escritos e informes preparación de documentación newsletters de distintos proyectos registro de datos para análisis estadístico...

6/2014 - 9/2014 Empresa: RESIDENCIA CASA DE BELÉN Descripción del puesto: Atención de menores dependientes paliativos o con alguna discapacidad física y/o sensorial en un entorno residencial, llevando a cabo todas las labores referentes a su cuidado integral: higiene y aseo alimentación desplazamientos colaboración en asistencia sanitaria contacto con especialistas tareas educativas y de ocio contacto con familiares de los menores y acompañamiento en visitas relación e intercambio de información con los educadores de las escuelas de educación especial a las que asisten alguno/as de los/as niños/as realización de los informes pertinentes

11/2017 - 5/2018 Empresa: POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE COLMENAREJO Descripción del puesto: Atención presencial y telefónica de los ciudadanos. Registro de los documentos recibidos y remitidos desde las dependencias. Control del archivo. Recepción y registro de los objetos perdidos. Trámite y remisión de sanciones por infracciones de tráfico y ordenanzas municipales. Realización de oficios de requerimiento, citación y notificación en respuesta a peticiones judiciales.
Cualquier otra tarea administrativa que sea requerida por la jefatura y agentes de la Policía.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1996 LICENCIATURA

Licenciado

Psicología

Centro: UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Ciudad: MADRID

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

Título: TERCERO DE LA EOI

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

Título: TERCERO DE LA EOI

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Estoy buscando una oportunidad laboral estable ya que he conocido a lo largo de mi trayectoria profesional todo tipo de contratos temporales.

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http://www.micvweb.com/helenabarrera_herrero

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/3386991.DOC> Descripción documento: CV en formato word sin foto porque sino supera el tamaño máximo permitido

- ANÓNIMO

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