

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: Valladolid CP: 47014(Valladolid) País: España

---

## EXPERIENCIA:

12/2001 - 2/2004 Empresa: Asesoría Izquierdo, S.L.

Sector Empresarial: Derecho

Area Profesional:Legal

Descripción del puesto: Recepcionista-Administrativa encargada de dar apoyo a los profesionales de la empresa.

Soporte administrativo al departamento contable y compras.

Contabilización de facturas a clientes, proveedores, cobros y pagos.

Verificación y confirmación de facturas.

Reclamación de facturas a proveedores para cierres.

Conciliaciones bancarias.

Archivo de documentación.

Ciudad: Barcelona País: España

-----

6/2004 - 2/2008 Empresa: Asesoría Inmobiliaria

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Captación de clientes e inmuebles.

Puesta a punto del escaparate y elaboración de anuncios.

Apoyo a los asesores inmobiliarios y preparación de visitas.

Gestión de la documentación relacionada con la venta de pisos.

Capacidad de organización, método de trabajo, constancia, automotivación y aprendizaje

Acostumbrada a trabajar por objetivos.

Ciudad: Barcelona País: España

-----

2/2008 - /Actual Empresa: Clínica Sector Privado

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Gestión de nóminas mediante el programa de A3 y actualmente Denario Elaboración de

Contratos altas/bajas en Sistema Red de Seguridad Social, registro de contratos en Contrat@ envío de los

seguros sociales a través de Siltr@. Control de absentismo, relación con la mutua laboral y control de partes de

bajas-altas. Comunicación con los Organismos Oficiales accidentes, IT, maternidades, riesgo de embarazo,

excedencias, control de incidencias, guardias médicas, etc. colaboración en la elaboración y control del

presupuesto de Personal Presentación de la documentación de Personal vía telemática: Seguridad social,

contratos y mutua Resolución de incidencias y conflictos de Personal. Control y optimización de la Protección de

Datos de la Empresa Seguimiento de la Formación de los trabajadores y tramitación de bonificaciones

Finiquitos Despidos Pago mensual de la nómina, etc.

Ciudad: Barcelona País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1996Título de Técnico Especialista (Rama Administrativa y Comercial, especialidad Administrativa).

FP3 / Grado Superior

Otra no especificada

Centro: Universidad Laboral de Cáceres

Ciudad: Cáceres (España)

-----  
6-1999Diplomatura en Relaciones Laborales

Diplomado

Recursos Humanos

Centro: Universidad de Salamanca

Ciudad: Salamanca (España)  
-----

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos

Recursos Humanos

Centro de Estudios: Instituto Europeo de Estudios Empresariales. 600 horas  
-----

---

### **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>\nparraegido

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/3725991.DOC>  
-----

- ANÓNIMO

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