- ANÓNIMO
Dirección web: http://ttv97.micvweb.com
Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

1/2019 - / Empresa: BUSUAR CARS S.LDescripción del puesto: -Capacidad para gestionar y anticipar necesidades administrativas de los empleados de la compañía incluyendo fotocopias, faxes y gestión de ficheros
-Experiencia creando facturas, preparando paquetes y organizando envíos por mensajería para los clientes
-Atención al cliente, orientación y resolución de consultas vía telefónica y vía email
-Gestión de documentación (especialmente de matriculaciones y transferencias de vehículos)
-Revisión de cobros y pagos
-Contabilidad de bancos, conciliaciones, cobros y pagos
-Realización de garantías mecánicas de vehículos
-Tramitación de financiaciones de vehículos con varias entidades
-Contabilidad de facturas y gastos de caja,preparación de tesorería, realización de pedidos a proveedores y seguimientos de los mismos, comprobación, registro y control de facturas de proveedores y clientes, análisis del balance de situación de la empresa
-Otras funciones derivadas del puesto
Ciudad: A Coruña País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2018FP SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FP1 (Formación Profesional)
Economía y Finanzas

Centro: IES DE SABON
Ciudad: A Coruña (España)

IDIOMAS:

Idioma: EspañolNivel: Nivel Profesional
Comentarios:

Idioma: BableNivel: Nivel Profesional
Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente en una empresa donde los logros personales y el desempeño sean reconocidos, además de permitir oportunidades de desarrollo personal y profesional.
Además, tengo ganas de seguir aprendiendo y aumentar conocimientos relacionados,sobretodo, con mi profesión, para poder ofrecérselos a la empresa ayudando en su rendimiento.

LOGROS Y RESULTADOS:

Al incorporarme a la empresa en enero de 2019, me responsabilicé, entre otras tareas, de la parte contable,

consiguiendo una contabilidad al día.
Otros logros que conseguí en la misma son lá reducción de las incidencias con clientes, la disminución de los costes mensuales de la empresa y el elogio por parte de la gerencia por la toma de iniciativas dentro de la oficina.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Deportes de Agua, Fútbol/Rugby, Ir de Compras, Música Variada, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: http://http://linkedin.com/in/tamara-torres-varela-557416

Dirección web: http:\\www.micvweb.com\ttv97

- ANÓNIMO

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