

- ANÓNIMODirección web: <http://CristinaMelendez.micvweb.com>

Ciudad: Madrid CP: 28038(MADRID) País: España

**EXPERIENCIA:**

5/2000 - 1/2001 Empresa: AZ logistica SA

Sector Empresarial: Comunicación/Imagen y sonido

Area Profesional:Telecomunicaciones

Descripción del puesto: Dpto de Fidelización Amena 31 1 01-28 2 03 § Puesto Teleoperadora .Atención al cliente, resolución de quejas y promoción y marketing

Ciudad: Madrid País: España

2/2001 - 4/2002 Empresa: Global gestión solutions SL

Sector Empresarial: Comunicación/Imagen y sonido

Area Profesional:Telecomunicaciones

Descripción del puesto: Dpto de Fidelización Amena 31 1 01-28 2 03 § Puesto Teleoperadora § Sector Telecomunicaciones § Funciones Atención al cliente, resolución de quejas y promoción y marketing

Ciudad: Madrid País: España

4/2002 - 2/2003 Empresa: SERTEL SA

Sector Empresarial: Recursos Humanos

Area Profesional:Telecomunicaciones

Descripción del puesto: Dpto de Fidelización Amena 31 1 01-28 2 03 § Puesto Teleoperadora § Sector Telecomunicaciones § Funciones Atención al cliente, resolución de quejas y promoción y marketing

Ciudad: Madrid País: España

1/2003 - 4/2003 Empresa: Bolsos Lugano SL

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Puesto Auxiliar administrativo § Sector Textil y moda § Funciones Contabilización de todos los movimientos de la empresa.

Ciudad: Madrid País: España

4/2003 - 6/2003 Empresa: TPP Factory SL

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Atención al cliente, toma de pedidos, gestiones de clientes y proveedores.

Ciudad: Madrid País: España

8/2003 - 4/2007 Empresa: Gresan S.L.

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Dpto compras y Dpto financiero

Funciones Gestión de proveedores, control de pagos, facturación y contabilización de movimientos.

· Conciliaciones bancarias, contabilización de nóminas, seg. Social, impuestos.

· Liquidación de impuestos, gestiones en Hacienda y Tesorería.

· Análisis financiero, lectura de cuentas anuales, cuentas de explotación.

Ciudad: Madrid País: España

3/2006 - 9/2006 Empresa: Abrasivos Hervas SL

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Ø Compaginado con Gresan 6 meses

Dpto de ventas

Funciones Gestión de albaranes, facturas de clientes, cobros, presupuesto.

Ciudad: Madrid País: España

8/2007 - 12/2008 Empresa: Gestión Total Empresarial S.L.

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: Conciliaciones bancarias.

- Contabilización de los movimientos de las empresas
- Liquidación de impuestos, gestiones en Hacienda y Tesorería.
- Análisis financiero y asesoramiento fiscal y contable de los clientes.

Ciudad: Madrid País: España

10/2009 - 12/2010 Empresa: Multimedia Resources (<http://http://www.multimedia-resources.com>)

Sector Empresarial: Comunicación/Imagen y sonido

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Control interno de personal y tesorería

- Registro de facturas emitidas y recibidas
- Gestión de documentación interna
- Gestiones con proveedores y clientes facturación, cobros y pagos y control de cuentas . · Contabilidad de movimientos de la empresa · Gestiones en Hacienda tributos, recursos, etc · Gestiones en Registro Mercantil Depósito de cuentas, legalización de libros, registro de escrituras,etc

Ciudad: Madrid País: España

12/2010 - 6/2011 Empresa: Ø Formación Europea en el Empleo S.L.

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: · Gestión de tesorería y conciliación bancaria

- Control de proveedores y pagos
- Facturación de clientes y gestión de cobro
- Contabilidad general de los movimientos de la empresa.

Ciudad: Madrid País: España

6/2011 - /Actual Empresa: QMed Spain SL (<http://www.qmed.es>)

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: A través de Adeco

Funciones hasta febrero 2012

- Contabilidad y registro de facturas de proveedores y gestión de pagos
- Resolución de incidencias con los mismos
- Control de vacaciones del personal
- Apoyo a director financiero en gestiones diversas
- Gestión de deuda de clientes públicos y privados
- Funciones hasta 30 06 13 Gestión de deuda de clínicas privadas y doctores. · Seguimiento completo de facturación y cobro de hospitales públicos. · Control de material en depósito en hospitales públicos. · Resolución de incidencias de la cartera de clientes gestionada. · Apoyo administrativo a la red de ventas.

Ciudad: Madrid País: España

6/2012 - / Empresa: Laboratorios Galderma S A (<http://Www.Galderma.com>)

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Gestión de deuda se clientes

Análisis de riesgo

Gestion5de incidencias de facturación y seguimiento de farmacias, médicos, mayoristas y retails.

Conciliación de abonos y gestión de cobros

Maestro de clientes

Ciudad: Madrid País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1997BUP y COU

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Sociales

Centro: Instituto Begoña

Ciudad: Madrid (España)

6-2002Módulo grado superior de Administración y Finanzas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Gestión administrativa de empresas a nivel laboral, fiscal, administrativo y contable

Centro: IES Los Olivos en Mejorada del Campo

Ciudad: Mejorada del campo (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Master en Dirección y Gestión de PYMES

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: EFEM

Curso Gestión fiscal y laboral en las empresas

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

Centro de Estudios: Portal de formación ARI

Curso Técnico en Gestión Tributaria 152 horas

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Desarrollarme como profesional en la rama administrativa de entidades privadas

Asentarme en una empresa responsable que valore la calidad humana y profesional de sus empleados.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Determinado/a, Honesto/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Preciso/a, Seguro/a, Servicial, Tenaz, Versátil

INTERESES:

Arte, Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Literatura/Historia, Música Variada, Teatro/Ballet

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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