

- ANÓNIMO

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

Ciudad: TOLEDO CP: 45005(TOLEDO) País: España



EXPERIENCIA:

3/2001 - 12/2019 Empresa: DIPUTACIÓN DE TOLEDO (<http://www.diputoledo.es>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: & 9679 Organización del correo.

& 9679 Redacción de informes.

& 9679 Administración de la oficina.

& 9679 Gestión de programas informáticos.

& 9679 Clasificación de archivos.

& 9679 Gestión de correspondencia.

Ciudad: TOLEDO País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2000TRABAJO SOCIAL

Diplomado

Ciencias Sociales

Centro: UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA - Centro de Estudios Universitarios de Talavera de la Reia

Ciudad: TALAVERA DE LA REINA

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CURSO DE OFIMÁTICA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: UNED TALAVERA DE LA REINA

CURSO DE EXCELL

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: DIPUTACIÓN DE TOLEDO

CURSO DE ACCES

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: DIPUTACIÓN DE TOLEDO

CURSO DE GESTIÓN DE ARCHIVOS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: DIPUTACIÓN DE TOLEDO

IDIOMAS:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Trabajadora Social y Auxiliar Administrativo con experiencia en el uso de programas informáticos, gestión documental y administrativa.

Habilidades en programas de Bases de Datos, Hojas de Cálculo, elaboración de informes, contabilidad, organización del trabajo y gestión de archivos.

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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