

- ANÓNIMODirección web: http://anpoga_87.micvweb.com

Ciudad: SEVILLA CP: 41006(Sevilla) País: España

EXPERIENCIA:

/-/ Empresa: SONICOLOR SEVILLA Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Funciones contables, fiscales y laborales.

Atención de llamadas con clientes y proveedores. Cuadre de caja ,elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

Coordinar los servicios de mensajería y la logística de la empresa y las entregas y

salidas de mercancía dando respuesta a los clientes coordinando mi función con la empresa externa de reparto.

Ciudad: SEVILLA País: España

7/2010 - 8/2010 Empresa: COOPERATIVA VIRGEN DE LA SALUD Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: - Administrativa en prácticas. Cooperativa Virgen de la Salud de Castro del Río. Realizando funciones administrativas, contabilización de facturas, hacer caja, contactar con los proveedores, asistir a las juntas de socios, venta de mercancía.

Ciudad: CORDOBA País: España

7/2011 - 8/2011 Empresa: ASESORÍA FISCAL, LABORAL Y CONTABLE ROSA MILLÁN Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Prácticas en Castro del Río desempeñando labores contables, laborales, y fiscales utilizando el programa NCS software, en general he realizado funciones administrativas así como trabajar el tema de seguros sociales

Ciudad: CORDOBA País: España

5/2012 - 8/2012 Empresa: ASESORÍA FISCAL, LABORAL Y CONTABLE- SEGUROS Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Prácticas becadas para titulados donde desarrollé labores tales como contabilización de facturas, nóminas, gestión de altas y bajas en la Seguridad Social. declaraciones fiscales, renta y patrimonio etc. así como el manejo del programa NCS software.

Ciudad: CORDOBA País: España

4/2013 - 6/2013 Empresa: CONCENTRIX Area Profesional:Recursos Humanos - Personal

Descripción del puesto: Participación en la selección y contratación de personal para empresas tales como Microsoft,Asos,Cisco, PayPal, entre otras. Búsqueda de posibles candidatos adecuados para el puesto, envío de correos, cartas .

Tareas administrativas, Asistir a las reuniones con los trabajadores.

Ciudad: BELFAST País: Irlanda del Norte

6/2013 - 8/2013 Empresa: SHOPMMOBILITY BELFAST Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Tareas administrativas, preparación de facturas, atención al cliente, asistencia telefónica, entregar scooter a los clientes fuera de la oficina, distribuir scooter a los distintos lugares aptos para su uso.

Ciudad: BELFAST País: Irlanda del Norte

11/2014 - 4/2015 Empresa: AYUNTAMIENTO DE MARBELL Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Colaboración en un proyecto de investigación sobre el turismo residencial de Marbella

Ciudad: MÁLAGA País: España

7/2015 - 7/2015 Empresa: HOSTAL OSIO Area Profesional:Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Atender al cliente en todas sus necesidades desde que entra en el hotel hasta la salida, gestionar de forma eficaz y satisfactoria los check-in y check-out de los clientes, gestión telefónica, gestión de reservas, facturación, etc.

Ciudad: CORDOBA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

3-2011PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Otro no especificado

Prevención de Riesgos Laborales

Formación básica en materia de prevención de riesgos laborales para que,de esta manera, los trabajadores sean capaz de identificar tanto los riesgos laborales más frecuentes que se producen como las medidas preventivas a implementar a fin de eliminar o minimizar dichos riesgos.

Centro: UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Ciudad: CORDOBA (España)

4-2011CONTABILIDAD INFORMATIZADA

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Adquirir los conocimientos necesarios que permitan gestionar la contabilidad de una empresa a través de la aplicación informática contaplus.

Centro: UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Ciudad: CORDOBA (España)

4-2011CONTABILIDAD APLICADA A PYMES

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Llevar a cabo el análisis económico financiero de las Pymes y además de llevar la contabilidad de la empresa.

Centro: UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Ciudad: CORDOBA (España)

6-2011ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Esta carrera abarca una amplia gama de campos, de los cuáles puedes especializarte en algunos en concreto para sacarle más partido a tu futuro profesional. En la carrera se dan asignaturas tales como contabilidad, rrhh,econometría,estadística, derecho fiscal, mercantil

Para mejorar mis conocimientos he realizado varios cursos relacionados con mi carrera así como perfeccionar mi nivel de inglés en el extranjero Irlanda del norte

Centro: UNIVERSIDAD DE CORDOBA-FACULTAD DE DERECHO Y EMPRESARIALES

Ciudad: CORDOBA (España)

11-2011NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Conocer y tener habilidades prácticas para aprender a confeccionar nóminas en todos los supuestos en que puede darse en la empresa, así como la elaboración de los SS y contratos tras las últimas reformas.

Centro: UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Ciudad: CORDOBA (España)

12-2011CURSO PRÁCTICO DE FISCALIDAD EN PYMES: IVA

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas
Casos prácticos además de adquirir conocimientos en materia fiscal.

Centro: UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Ciudad: CORDOBA (España)

2-2012CURSO PRÁCTICO DE FISCALIDAD EN PYMES: IRPF

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Casos prácticos además de adquirir conocimientos en materia fiscal.

Centro: UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Ciudad: CORDOBA (España)

11-2012TECNICO SUPERIOR EN GESTIÓN DE RRHH

Otro no especificado

Recursos Humanos

curso de técnico superior en gestión de RRHH, donde tuve de todo lo relacionado con la selección y reclutamiento de personal, descripción de puestos, contratos así como el manejo de nóminas y personalplus

Centro: INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Ciudad: GRANADA (España)

3-2013TECNICO SUPERIOR EN CONTABILIDAD

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Formación superior en operaciones contables tales como cobros y pagos, así como las nociones necesarias para llevar a cabo la contabilidad de una empresa, en el ámbito profesional y a nivel técnico.

Centro: INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Ciudad: GRANADA (España)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: TAMBIÉN DISPONGO DEL TÍTULO A2, REALIZADO EN INTERNATIONAL HOUSE DE BELFAST Y DEL B1 DE UCOIDIOMAS

Centro de Estudios: TRINITY COLLEGE

Título: B2

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: IES ATEGUA

Título: A2

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo profesional es conseguir un trabajo donde pueda poner en práctica mis conocimientos aprendidos en mi carrera y a su vez seguir formándome y actualizando mi CV, ya que para mí el objetivo más importante es lograr que la empresa alcance sus objetivos haciéndome partícipe de ellos

CUALIDADES:

Adaptable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Sensible, Servicial, Trabajador/a

INTERESES:

Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Música Alternativa, Viajar/Turismo, Vino y Degustación

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/anpoga_87

- ANÓNIMO

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