

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Eibar CP: 20600 (Guiúzcoa) País: España

EXPERIENCIA:

2/1991 - 7/1991 Empresa: ASEPEYO MUTUA A.T

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Atención al cliente. Tramitación de siniestros de afiliados y Mutualistas.

Seguimiento de expedientes y control de archivo

Ciudad: SALAMANCA País: España

12/1991 - 6/2001 Empresa: OCASO S.A SEGUROS Y REASEGUROS

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional:Seguros

Descripción del puesto: Responsable del departamento Técnico de siniestros . Apertura de siniestros, seguimiento, resolución y cierre de expediente. Comercialización de pólizas y productos de inversión . Atención al cliente-

Ciudad: SALAMANCA

1/2004 - 2/2004 Empresa: QUALYTEL TELESERVICIOS S.A

Sector Empresarial: Marketing

Area Profesional:Telecomunicaciones

Descripción del puesto: Trabajo en plataforma para las empresas de telecomunicaciones ORANGE Y AMENA dando soporte y atención al cliente. Altas en incidencias.Seguimiento y resolución de las mismas.

Ciudad: SALAMANCA País: España

4/2004 - 6/2012 Empresa: CARLOS MARTIN MUÑOZ

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Administrativa, atención al cliente. Elaboración de proyectos y presupuestos de seguro.

Seguimiento de siniestros y gestión de pagos cobros

Ciudad: SALAMANCA País: España

6/2015 - 9/2015 Empresa: CAPACITA SERVICIOS INTEGRALES S.L. SALAMANCA

Sector Empresarial: Limpieza y Mantenimiento

Descripción del puesto: LIMPIEZA DE LA PLATAFORMA DE QUALYTEL . Realizando sustitución de la trabajadora en plantilla. Trabajos realizados han sido desde mantener los officces correctamente limpios y ordenador, reponiendo todo lo que se necesita, limpieza de oficinas y despachos. Limpieza de diferentes aulas de los teleoperadores , ordenadores, mesas , basura. Limpieza de baños de todas las plantas del edificio.

Ciudad: SALAMANCA País: España

9/2017 - 12/2017 Empresa: VALORIZA FACILITIES S.A.U Descripción del puesto: Limpieza de dos autocares de la Empresa Alsa , oficinas , despachos y taquillas de la misma empresa. Todo en una hora y diez minutos de lunes a Viernes y festivos .

Ciudad: salamanca País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1987AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FP1 (Formación Profesional)
Administración y Dirección de Empresas
Auxiliar Administrativo
Centro: FORMACION PROFESIONAL REGLADA ITEC
Ciudad: salamanca (España)

9-1992AUXILIAR ADMINISTRATIVO
FP1 (Formación Profesional)
Administración y Dirección de Empresas
Formación Profesional reglada Auxiliar Administrativo
Centro: Formación Profesional Instituto Martinez Urribarri
Ciudad: salamanca

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Ofimática paquete office
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: C.I.C
Información adicional: Conocimientos de Informática a niveles de usuario. Hardware, software, sistema operativo, Internet, correo electrónico, Procesadores de datos de textos, hojas de cálculo y la base de datos. Agilidad al teclado. Microsoft, Excel XP Microsoft Access XP

Formación específica en seguros de responsabilidad civil
Otra no especificada
Centro de Estudios: Seguros Ocaso

Formación específica en Seguros de Asistencia Sanitaria
Otra no especificada
Centro de Estudios: Seguros Ocaso

Formación específica en Seguros de vida
Otra no especificada
Centro de Estudios: Seguros Ocaso

Formación específica en Seguros de ACCIDENTES
Otra no especificada
Centro de Estudios: Seguros Ocaso

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo laboral es poder abrirme a nuevos proyectos , mi experiencia profesional la tengo trabajando de administrativa, pero esto me ha dado el tener un trato diario con el cliente, una atención personalizada hacia ellos. No tengo ningún problema y me veo totalmente capacitada para trabajar en otro sector que no se corresponda al mio ya que me considero una persona con una gran capacidad de trabajo y facilidad de comunicación para las relaciones públicas. Me considero muy alegre y con gran capacidad para la buena relación con mis compañeros.

LOGROS Y RESULTADOS:

Los resultados que he adquirido ha lo largo de mi carrera profesional es la permanencia en mis puestos de trabajo , ya que como podrán comprobar en mi curriculum mi experiencia profesional está reducida en 4 empresas en las que en dos he trabajado 10 años y la última 7 años. Lo considero un logro ya que opino que el permanecer tanto tiempo en una empresa es porque el trabajo se está realizando correctamente y se encuentran agusto con mi persona y mi forma de trabajar.

CUALIDADES:

Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Trabajador/a

INTERESES:

Cocinar, Ir de Compras, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Variada, Naturaleza, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: [http://dariasanta@hotmail.com](mailto:dariasanta@hotmail.com)

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

- ANÓNIMO

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