

**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://marsievil.micvweb.com>Ciudad: Dos Hermanas CP: 41704(Sevilla) País: España

---

**EXPERIENCIA:**

2/1984 - 6/1986 Empresa: Francisco de Paula de la Puerta García

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Redacción de informes, facturación, control de material, recepción del trabajo del comercial de calle.

Ciudad: Sevilla País: España  
-----

12/1987 - 5/1989 Empresa: ELITESPORT SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Secretariado

Descripción del puesto: Atención telefónica y captación y seguimiento del cliente.

Ciudad: Sevilla País: España  
-----2/2003 - 6/2003 Empresa: Ayuntamiento de Tarifa (<http://aytotarifa.com>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Archivo, expedientes, mecanografiar procedimientos administrativos, compulsar fotocopias, atención al público personal y telefónicamente, control de base de datos de licencias de obras y denuncias urbanísticas, comprobación de abono de tasas, realizar control de obras que han sido inspeccionadas o precintadas por la Policía o por la Inspección de Obras.

Ciudad: Tarifa-Cádiz País: España  
-----12/2005 - 1/2007 Empresa: Ayuntamiento de Tarifa (<http://aytotarifa.com>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Recepción, expedición, anotación de entrada y salida y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, dirigidas a las distintas dependencias. Así como, apoyo a la contabilidad, realizando de pagos a tesorería, informes de intervención en relación con órdenes de pagos y justificantes de los mismos

Ciudad: Tarifa-Cádiz País: España  
-----8/2008 - 11/2008 Empresa: Ayuntamiento de Tarifa (<http://aytotarifa.com>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Control de citas de los distintos asistentes y agentes mediadores, apertura de fichas de usuarios tanto manuales como en la base de datos, recepción de documentación, aperturas de expedientes, transcripción de informes y control de plazos.

Ciudad: Tarifa-Cádiz País: España  
-----5/2010 - 11/2010 Empresa: Ayuntamiento de Tarifa (<http://aytotarifa.com>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Limpiadora en Hogar del Pensionista, Oficinas Servicios Sociales, Mercado del Carmen y Sala de Música

Ciudad: Tarifa-Cádiz País: España

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

6-1984

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Técnico Auxiliar Administrativo

Centro: Instituto Politécnico

Ciudad: Sevilla (España)

---

6-1987

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Técnico Especialista Administrativo

Centro: Instituto Politécnico

Ciudad: Sevilla (España)

---

6-2004

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Técnico Superior Administración y Finanzas

Centro: IES Almadraba

Ciudad: Tarifa - Cádiz (España)

---

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Técnico en Marketing

Marketing

Centro de Estudios: CEALM.TARIF SL

Información adicional: Realizado en 2001.- Filosofía del marketing, consumidor, mercado, producto, política de precios, distribución logística y comercial, marketing y promoción, plan de acción de marketing.

---

Experto en Gestion de Salarios y Seguridad Social

Recursos Humanos

Centro de Estudios: CEALM.TARIF SL

Información adicional: Finalizado en Febrero de 2005.- Legislación laboral y seguridad social. Recibo de Salarios. Liquidación cuotas de la seguridad social. retenciones e ingresos a cuenta del IRPF, prestaciones de seguridad social, aplicaciones de costes en la pequeña y mediana empresa, NominaPlus

---

Financiación de Empresas

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: CEALM.TARIF SL

Información adicional: Finalizado en Julio de 2005.

---

Auxiliar de Biblioteca y Centros de Documentación

Otra no especificada

Centro de Estudios: CEALM.TARIF SL

Información adicional: Finalizado en Mayo de 2011. 270 h. Control de entrada de fondos bibliográficos. Técnicas de documentación. Informática documental. Técnicas de interrogación recuperación. Técnicas de difusión de la información. Técnicas de conservación y promoción.

-----

Gestión y control urbanístico en la Administración Local

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Mancomunidad de municipios del Campo de Gibraltar y FSP UGT Campo de Gibraltar

Información adicional: Finalizado en Diciembre 2006. 40 h. Gestión urbanística. Licencias urbanísticas. Promoción de la legalidad urbana.

-----

Estatuto básico del empleado público

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Federación Andaluza de Municipios y Provincias y FSAP-CC.OO. Andalucía

Información adicional: Finalizado en Diciembre 2008. 25 h. Acción del Estatuto Básico del Empleado Público EBEP . Ambito funcional del EBEP. Diferentes aspectos del EBEP en los empleados públicos. Posible legislación derivada del EBEP en su relación con la legislación andaluza al respecto.

-----

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Determinado/a, Organizado/a, Productivo/a, Versátil

---

### **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---