

- ANÓNIMO

Dirección web: http://Tamara_1990_12.micvweb.com

Ciudad: Valladolid CP: 47010(Valladolid) País: España



EXPERIENCIA:

9/2012 - 12/2012 Empresa: Gas Natural Fenosa (<http://www.gasnaturalfenosa.com>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Tareas desempeñadas en las prácticas de Secretariado Gestión del archivo físico y digital, grabación de datos, elaboración de documentos administrativos, manejo de aplicaciones informáticas Microsoft Office 2007 Word,Excel,Access,Power Point ,mailing con multitud de clientes, elaboración de bases de datos, tablas de Excel.

Ciudad: Valladolid País: España

1/2013 - 4/2013 Empresa: 1A Ingenieros (<http://www.1aingenieros.com>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Tareas desempeñadas como Auxiliar Administrativa Elaboración de proyectos junto con Gas Natural Fenosa para trabajos de archivo, rutas telefónicas, elaboración de documentos administrativos y bases de datos, mailing, atención telefónica, manejo de aplicaciones informáticas Microsoft Office2007 Word, Excel, Access, Power Point y Microsoft Outlook, grabación de datos y utilización de programas específicos de la empresa.

Ciudad: Valladolid País: España

6/2013 - 7/2013 Empresa: Madison (<http://www.madisonmk.com>)

Sector Empresarial: Marketing

Area Profesional:Atención al cliente

Descripción del puesto: Tareas desempeñadas como Agente Encuestadora Realización de Encuestas de satisfacción a diversos clientes y atención al cliente.

Ciudad: Valladolid País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2010Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Educación

Las asignaturas correspondientes a la modalidad del Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales

Centro: IES JUAN DE JUNI

Ciudad: Valladolid (España)

12-2012Grado Superior en Secretariado

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Derecho, aplicaciones informáticas Microsoft Office Word, Excel, Access, Power Point , elaboración de documentación administrativa, Organización de eventos, idiomas francés e inglés.

Centro: IES ARCA REAL

Ciudad: Val (España)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: IES ARCA REAL
Título: Grado Superior en Secretariado

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios:
Centro de Estudios: IES ARCA REAL
Título: Grado Superior en Secretariado

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: IES ARCA REAL
Título: Grado Superior en Secretariado

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios:
Centro de Estudios: IES ARCA REAL
Título: Grado Superior en Secretariado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Un trabajo que me de estabilidad. Que me de la oportunidad de seguir desarrollándome profesionalmente. Que halla un buen ambiente de trabajo.

LOGROS Y RESULTADOS:

Un trabajo que me de estabilidad y sentirme dedicada a esa empresa.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Gracioso/a, Responsable, Sensible, Sociable, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cocinar, Ir de Compras, Música Pop/R&B, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Ordenadores/Internet, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo

RECOMENDACIONES:

Nombre y apellidos:

Profesión:

Recomendación: GAS NATURAL FENOSA Arsenio Talavera Almendros
1A INGENIROS Ángel Casas

Nombre y apellidos:

Profesión:

Recomendación: GAS NATURAL FENOSA Arsenio Talavera Almendros
1A INGENIROS Ángel Casas

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http://www.micvweb.com/Tamara_1990_12

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/572361.DOC>

- ANÓNIMO

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