- ANÓNIMO

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

Ciudad: Montalbán CP: 44700(Teruel) País: España

EXPERIENCIA:

2/1998 - 9/1998 Empresa: Estrategias Telefónicas S.A
Sector Empresarial: Atención al cliente
Area Profesional:Telecomunicaciones
Descripción del puesto: Estrategias telefónicas S.A es el 1004 atención al cliente de Telefónica ahora Movistar, alli atendia llamadas de todo tipo relacionado con el tema, de altas-bajas de telefóno, información al cliente, reclamaciones, partes de averias de teléfono. Aprendí a saber la importancia que tiene un cliente para una empresa, a tener paciencia, saber escuchar a preguntar antes de quedarte con una duda para dar la información precisa.
Ciudad: Barcelona País: España

5/1999 - 9/2000 Empresa: Mapfre Seguros
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional:Seguros
Descripción del puesto: Empecé recibiendo una formación en Torre Mapfre para poder entrar en bolsa de trabajo, una vez formada estuve trabajando en oficina, atendiendo al cliente tanto presencial como por teléfono, realizaba trabajos de oficina dentro del campo seguros, pólizas, recibos, partes de sinistro de mutualidad, información de cualquier póliza,
Aprendi mucho sobre temas de seguros, la formación era muy importante, y sobre todo el estar de cara al publico te enseña a mejorar cada dia.
Ciudad: Barcelona País: España

9/2001 - 8/2009 Empresa: MRW Jordi Plà Batlle
Sector Empresarial: Transporte y distribución
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Empresa de mensajeria Mrw, realicé trabajos de administrativa, atención al cliente, entradas y salidas de paqueteria, albaranes, contabilidad, transferencias de dinero western union , ensacar, facturación.
Aprendí que en ese empleo es muy muy importante la puntualidad a la hora de ir trabajando porque los coches, mensajeros tienen que salir a la hora indicada y se tiene que tener todo echo y bien.
Ciudad: Olot País: España

11/2010 - 6/2012 Empresa: CASG
Sector Empresarial: Servicios sociales y comunitarios
Area Profesional:Administración
Descripción del puesto: Empresa pública estuve de interina por una baja laboral larga, estuve realizando trabajos de administrativa, atención al usuario presencial como por teléfono, manejando 50 agendas de diferentes trabajadoras y educadores sociales para dar cita, era el primer filtro atendiendo en la recepción para asi destinar al usuario al departamento correspondiente, registros y entradas de registro, instancias, solicitudes, archivo, dependència, drogodependècia, atención a las mujeres, servicios sociales.
Aprendi a saber tratar a las personas con problemas diversos me encantó ttrabajar aqui en todos los aspectos.
Ciudad: olot País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-1998FP II Técnica Administrativa

FP2 / Grado Medio
Administración y Dirección de Empresas
Administrativa
Centro: Escola Técnico Profesional Xavier. Javerianas
Ciudad: Barcelona (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

conocimiento y prevención de las conductas violentas mediante la palabra
Otra no especifiada
Centro de Estudios: Tecnofisio
Información adicional: conocer las diferentes personalidades de la gente para poder atender su demanda mediante la palabra, es un curso realizado en el bienestar social de la Garrotxa

---

socorrismo y primeros auxilios
Prevención de Riesgos Laborales
Centro de Estudios: prevemont
Información adicional: todo lo relacionado con riesgos, quemaduras, cortes, paros cardiacos etc.

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http:\\www.micvweb.com\silviajuandiego

- ANÓNIMO

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