

- ANÓNIMODirección web: <http://marialeon.micvweb.com>

Ciudad: Alcala de Guadaira CP: 41500(Sevilla) País: España

**EXPERIENCIA:**

/ - / Empresa: Azafatas

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Ocasionalmente trabajo como Azafata, Promotora de diferentes marcas comerciales.(Ballantines,Cocacola,Fortuna,Dic,Vodafone,Movista etc...)

1/1999 - 12/1999 Empresa: Ocaso Seguros

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional:Seguros

Descripción del puesto: Realizar seguros directa al publico , control y cobro de cartera de clientes.

1/2000 - 6/2000 Empresa: Trebol Azulado

Sector Empresarial: Marketing

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Secretaria Administrativa desarrollando toda tarea de administracion asi como facturacion,cobro,proveedores,clientes,recepcion,correo,fax , contabilidad basica de la empresa, contratos etc....

4/2001 - 2/2005 Empresa: Modas Irema

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Realizar tareas en talleres de corte y confección,como diseño moda,patrones,escalar patrones,corte,visita talleres de costura,plancha,etiquetar y dependienta en nuestra propias tiendas de modas ademas de vender a diferentes casas de moda

2/2005 - 5/2005 Empresa: Eroski

Sector Empresarial: Consumo

Area Profesional:Atención al cliente

Descripción del puesto: Cajera y Reponedora de Supermercados Eroski

5/2006 - 4/2007 Empresa: Modas Charo

Sector Empresarial: Compras

Area Profesional:Atención al cliente

Descripción del puesto: Encargada de Tienda de Modas de tallas especiales,atendiendo al publico y encargada de supervisar la función de las demas dependientas.

4/2007 - 5/2008 Empresa: Citisoluciones

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Secretariado

Descripción del puesto: Secretaria-Administrativa llevando las funciones de control de salida de valija,atencion al publico,fax,correo,citas,eventos,tf llevar la contabilidad y cursos programados ,paquette office y demas tareas

administrativas

6/2008 - 1/Actual Empresa: PRODEFA
Sector Empresarial: Administración/Oficina
Area Profesional: Administración

Descripción del puesto: Administracion oficina,atencion al publico,centralita de telefono,fax,correos,contabilidad etc...

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1999Graduado Escolar y ESO
Graduado Escolar / ESO / Primaria
Otra no especificada
Colegio Publico Pedro Gutierrez hasta el 1995
Instituto Publico Tierno Galvan hasta el 1999

10-2001Formacion Complementaria
Diplomado
Informática y nuevas tecnologías
Mecanografía
Inforper

10-2002Administracion y Gestion de Empresas
Diplomado
Administración y Dirección de Empresas
Infoper
Alcala de Guadaira
Sevilla
España

2-2004Protocolo,Azafata y RRPP
Diplomado
Otra no especificada
Academia de Modelos Rocio Martin
Sevilla
España

5-2008Ley de Proteccion de Datos
Diplomado
Prevención de Riesgos Laborales
Edutedis
C/ Almeria
Granada
Formacion a Distancia Diplomada

IDIOMAS:

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio
Comentarios: Estoy estudiandolo en la actualidad

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Bases de datos (sql, oracle,...)

Nivel: Nivel Intermedio

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Microsoft Office Internet: Navegación y correo electrónico

Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos: Sistemas operativos (Windows, Mac,...)

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Desarrollarme dentro del sector público en el área de administración, contribuyendo a su desarrollo a través de una cultura de calidad y un sano ambiente laboral, mismos que me permitan crecer profesional y personalmente.

LOGROS Y RESULTADOS:

Gestione durante 4 años un taller de corte y confección desarrollando en ella un ámbito agradable con orden y perseverancia con el logro de subir de puesto paulatinamente. Y Gestionar durante un año el departamento de una importante Financiera

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Sensible, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Astrología, Bailar, Carreras de Motos, Cine/Películas, Coches/Motos, Cocinar, Ir de Compras, Literatura/Historia, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Ordenadores/Internet, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo, Vino y Degustación, Yoga/Meditación

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/79721.DOC>

- ANÓNIMO

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