

**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://jbangon1971.micvweb.com>

Ciudad: Carratraca CP: 29551(Málaga) País: España

**EXPERIENCIA:**

5/2000 - 5/2000 Empresa: ANDRES GARCÍA CALDERON, S.L.

Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Prácticas de empresa de 100 horas. Realizando funciones de Auxiliar Administrativo.

Ciudad: MALAGA País: España

-----  
10/2000 - 1/2001 Empresa: AYUNTAMIENTO DE CARRATRACA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo, realizando funciones propias de los organismos locales Ayuntamientos como tramitación de documentos, padrón de habitantes, entrada y salidas de documentos, nóminas, contratos y seguridad social, trato con el público, relaciones externas y en definitiva todo lo relacionado con este cargo.

Ciudad: Carratraca País: España

-----  
5/2001 - 7/2001 Empresa: OFICINA DE TURISMO DE CARRATRACA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Prácticas de empresa de 152 horas. Realizando funciones como Atención al público, recepción de llamadas telefónicas, etc.

Ciudad: Carratraca País: España

-----  
10/2001 - 1/2002 Empresa: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Realizando el Censo 2001, como "Encargado de Grupo". Desempeñando tareas propias de este cargo,

Ciudad: Carratraca País: España

-----  
4/2003 - 5/2003 Empresa: ORGANIZACION NACIONAL DE CIEGOS ESPAÑOLES

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo. Desempeñando tareas propias de la ONCE, como pueden ser Atención al Público, recepción de llamadas telefónicas y tratamiento del cupón entre otras.

Ciudad: TORREMOLINOS País: España

-----  
8/2003 - 9/2003 Empresa: TIEMPO LIBRE Y ANIMACION,S.L.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración

Descripción del puesto: Administrativo. Realizando funciones propias de este cargo, que paso a enumerar seguidamente Contratos, Afiliaciones, etc.

Ciudad: MALAGA País: España

-----  
6/2005 - 3/2012 Empresa: ARMADURAS DEL SUR, S.L.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Otras (No se especifica)

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo.Tratamiento de albaranes,Tratamiento de pedidos, Control de los Certificados de calidad,Recepción y salida de material, Comunicación telefónica con clientes y proveedores,CRM y Atención al público.

Ciudad: La Roda de Andalucía País: España

-----

---

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

6-1986GRADUADO ESCOLAR

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Otra no especificada

Centro: CEIP. M<sup>a</sup> AUXILIADORA

Ciudad: Carratraca (España)

-----

6-1990TECNICO AUXILIAR RAMA ADMINISTRATIVA-COMERCIAL

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: I.F.P. VALLE DEL SOL

Ciudad: Alora (España)

-----

6-1996TECNICO ESPECIALISTA RAMA ADMINISTRATIVA-COMERCIAL

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Centro: I.F.P. VALLE DEL SOL

Ciudad: Alora (España)

-----

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

MECANOGRAFIA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: ACADEMIAS CULTURALES DE GRANADA

-----

MARKETING BASICO

Marketing

Centro de Estudios: NOMASTER

-----

INGLÉS ATENCIÓN AL PÚBLICO

Humanidades

Centro de Estudios: AYUNTAMIENTO DE ÁLORA

-----

CONTRATACION LABORAL

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: NOMASTER

-----

## ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS BÁSICO

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: NOMASTER

---

## EXPERTO EN GESTIÓN DE SALARIOS Y SEGUROS SOCIALES

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: FUNDOSA SOCIAL CONSULTING

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Desempeñarme, ofrecer y desarrollar todas mis capacidades innatas, consiguiendo un excelente resultado en la labor y el área asignada además, adquirir a través de la responsabilidad y confianza en mí depositada, una experiencia inigualable, con la cual conseguiré un paso importante en mi superación personal, junto con el orgullo de hacer parte de su equipo de trabajo.

---

### **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/jbangon1971>

---

- ANÓNIMO

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

---