

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://mardenizbroncano.micvweb.com>

Ciudad: morro jable CP: 35625(las palmas) País: España



---

## EXPERIENCIA:

/2006 - /2007 Empresa: Supermercado Neto Descripción del puesto: Realizar el cierre de caja  
Cajera  
Reponedora  
Gestionar las entradas de mercancía  
Inventario anual

Ciudad: morro jable País: España  
-----

/2007 - /2012 Empresa: Tienda Esprit Descripción del puesto: Realizar venta al público  
Asesorar al cliente  
Gestionar las entradas y salidas de mercancías  
Realizar facturas  
Realizar albaranes  
Control de Stock de tienda  
Apertura y cierre de caja

Ciudad: Morro jable País: España  
-----

/2014 - /2014 Empresa: Airbus Operations Descripción del puesto: Presentar los servicios a nuevas contrataciones  
Realización de Informes mensual  
Actualización de Gráfico de costes  
Manejo Bases de datos  
Gestión de Solicitudes y Reservas  
Auditoría e Inventario: Gestión de espacios, vestuario, rutas .  
Apoyo en el Departamento en general en las tareas administrativas  
Organizar y Archivar la documentación

Ciudad: Madrid País: España  
-----

/2014 - /2015 Empresa: Media Mark Descripción del puesto: Post – venta: Tramitaciones de devoluciones de artículos, Realización de facturas, Atención al cliente: Realizar facturas, Tax free, Informar al cliente, Gestionar los suministros, financiación a los clientes y atención telefónica.  
Cajera: Cobro a los clientes.

Ciudad: Madrid País: España  
-----

/2015 - /2016 Empresa: Pas Family 2015, S.L Descripción del puesto: Cajera: Apertura y cierre de caja  
Realización de pedidos  
Organizar escaparates  
Reponer mercancía

Ciudad: Madrid País: España  
-----

/2017 - /2018 Empresa: Hotel Madrid Centro Puerta del Sol Area Profesional: Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Realización de camas y cambios de sábanas  
Limpieza de cuartos de baños  
Limpieza de sacudir el polvo  
Limpieza de suelos

Ciudad: Madrid País: España  
-----

/2018 - /2019 Empresa: grupoSky Azafatas y eventos S.L  
Sector Empresarial: Administración/Oficina  
Área Profesional: Recursos Humanos - Personal  
Descripción del puesto: Dar Altas y Baja en la Seguridad Social  
Realizar INEM SEPE  
Reclamar contratos pendientes de firmar o falta de documentos  
Actualizar Currículo de Azafatas  
Modificar contratos  
Enviar documentación a sus correspondientes plataformas  
Realizar cartas para modificar o anular Altas y Bajas en la SS  
Validar cuentas bancarias

Ciudad: Madrid País: España  
-----

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

-Educación secundaria obligatoria  
Graduado Escolar / ESO / Primaria  
Educación  
Matemáticas  
lenguaje  
inglés  
naturales  
sociales  
biología  
economía  
etc

Centro: E.S.O I.E.S Morro Jable, Fuerteventura  
Ciudad: Morro Jable (España)  
-----

-2012 Técnico en Gestión Administrativa  
FP2 / Grado Medio  
Administración y Dirección de Empresas  
Curso de Microsoft Office avanzado, I.E.S Satafi  
Comunicación empresarial y atención al cliente  
Empresa y administración  
Formación y orientación laboral  
Operaciones administrativas de compra-venta  
Técnica contable  
Operaciones administrativas de recursos humano  
Tratamiento de la documentación contable  
Técnicas Administrativas básicas de oficina  
Calidad de Empresa

Centro: I.E.S Satafi Getafe, Madrid  
Ciudad: getafe (España)  
-----

-2018Auxiliar Administrativo  
Otro no especificado  
Administración y Dirección de Empresas  
Curso de Microsoft Office avanzado, I.E.S Satafi  
Comunicación empresarial y atención al cliente  
Empresa y administración  
Formación y orientación laboral  
Operaciones administrativas de compra-venta  
Técnica contable  
Operaciones administrativas de recursos humano  
Tratamiento de la documentación contable  
Técnicas Administrativas básicas de oficina  
Calidad de Empresa

Centro: Academia Implika Madrid  
Ciudad: Madrid (España)

-----

**IDIOMAS:**

Idioma: Alemán Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:

-----

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:

-----

**INFORMÁTICA:**

Idioma: Alemán Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:

-----

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:

-----

---

**CUALIDADES:**

Amable, Cariñoso/a, Comprometido/a, Eficiente, Fuerte, Honesto/a, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

**INTERESES:**

Bailar, Música Variada, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo

---

**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/mardenizbroncano>

---

- ANÓNIMO

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

---