

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

Ciudad: Logroño CP: 26005(La Rioja) País: España

**EXPERIENCIA:**

8/1989 - 2/1991 Empresa: Fluchn

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional: Atención al cliente

Descripción del puesto: La empresa era un buffet de comida, realicé un curso durante ese verano y en Agosto se realizó la apertura mi función era de cajera, tenía que realizar un arqueo de comprobación antes de abrir la público y al terminar el servicio realizar mi caja y la caja del bar comprobar que los cambios de la caja fuerte cuadrarán con el fondo establecido.

Ciudad: Logroño País: España

3/1991 - 6/2004 Empresa: Estudio Jalón

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Realizaba las funciones de dependienta en un estudio fotográfico, la atención al cliente tenía que ser exquisita, estuve durante 13 años como fija-discontinúa con una duración aproximada de 8 meses al año para las campañas de comuniones y bodas.

Montaba los recordatorios de comunión, albumes de comunión y bodas, realizaba las exposiciones en los escaparate, enmarcando las fotografías.

y orientaba a los clientes de los diferentes productos que se ofrecían. Realizaba el archivo de negativos.

Ciudad: Logroño País: España

8/2004 - 2/2007 Empresa: Café de Autor

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional: Atención al cliente

Descripción del puesto: Desempeñando las funciones de camarera tanto en barra como en comedor.

La cafetería estaba situada en un centro comercial muy frecuentado, en este tiempo había mucha construcción y muchos de los trabajadores eran clientes habituales a la hora de la comida. La rapidez y el buen trato era fundamental

cuando entré a trabajar no tenía ninguna experiencia como camarera al mes pasé de camarera de barra a dar las comidas, también realicé caja durante un tiempo y estaba a cargo de que no faltase cambios durante los turnos de trabajo.

Ciudad: Logroño País: España

4/2008 - 5/2014 Empresa: Carrocerías burillo .S.L

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Compras

Descripción del puesto: Es una empresa pequeña dedicada a carrozar autobuses urbanos. Entre en la empresa para realizar tareas administrativas, archivos, recepción y ayudar en el almacén para realizar el listado de materiales de los diferentes clientes. Al año y medio me ofrecieron ser la jefa de almacén con 2 personas a mi cargo y formar parte de dpto de compras con la supervisión de la jefa de compras. Tenía que controlar los stock de materiales y realizar las compras para la producción de los autobuses teniendo en cuenta los tiempos de entrega para que no faltasen los materiales y retrasar la producción. Controlar que los materiales tampoco estuviesen mucho tiempo en almacén.

Ciudad: Logroño País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1999Bachillerato

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Humanidades

Dejé los estudios en segundo de bachiller y los reanudé en el año 1999 por nocturno ya que me encontraba trabajando en un estudio fotográfico y además tenía una niña de 3 años.

Conseguí terminar mis estudios con esfuerzo y ver que podía compaginar estudios con el trabajo para seguir formándome

Centro: Instituto Sagasta

Ciudad: Logroño (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Diploma de carretillero

Otra no especificada

Centro de Estudios: Federación de empresarios

Información adicional: Módulo de Sendibilización Medioambiental, equipos de manipulación de cargas, capacidad nominal y capacidad residual, clases de pales.

Photoshop nivel 1

Otra no especificada

Centro de Estudios: Federación de empresarios

Información adicional: introducción a un programa de imagen, ajustes de imagen, selecciones, retoque fotográfico, capas, tamaño y resolución de imagenes, color e impresión.

certificado de profesionalidad empleado de oficina

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Instituto Divino Maestro

Información adicional: Curso por módulos de 720 horas lectivas y tres meses de prácticas acreditados en una empresa de Construcción.

Técnicas administrativas de oficina, de comunicación y archivo, aspectos administrativos de la gestión de empresa, contabilidad, nóminas y seguros sociales, Mecnografía, informática básica

diploma informática

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Instituto Invector Cosme Garcia

Información adicional: curso de 40 horas con paquete office año 2000

Auxiliar administrativo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Instituto de Formación y Estudios Sociales

Información adicional: El patrimonio, cuentas anuales, existencias, valores negociablesm base de datos y

programa de contabilidad

Certificado de profesionalidad en financiación de empresas.

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: ADR Formación

Información adicional: Análisis contable y financiero, contabilidad previsional, procedimiento informático de cálculo, tesorería, e informática

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Inglés a nivel básico estudios realizados con Bachillerato

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Me gustaría ir ampliando mis conocimientos en la administración de empresas, a se posible incorporarme a un equipo de personas me gusta que el trabajo sea dinámico e incluso me gusta trabajar bajo presión, no tengo ningún problema en seguir formándome durante mi vida laboral.

LOGROS Y RESULTADOS:

En mi vida laboral he conseguido que todos los contratos pasaran de temporales a indefinidos, seguramente por el interés que he demostrado y el trabajo que he realizado.

Mis cambios laborables han sido para mejorar bien en el ámbito profesional o personal

En mi último trabajo entré de auxiliar administrativo, no se modificó la categoría, pero si la remuneración cuando internamente pasé a jefa de almacén y al dpto de compras.

El trabajo fué bajando mucho y mi contrato se extinguió después de varias regulaciones de empleo.

CUALIDADES:

Adaptable, Colaborador, Comprometido/a, Eficiente, Enérgico/a, Flexible, Honesto/a, Intuitivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Cocinar, Ordenadores/Internet, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://www.carroceriasburillo.com>

En la web no puede comprobarse todo el trabajo artesanal que llevan los autobuses

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

- ANÓNIMO

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