

ESTHER IGLESIAS ÁLVAREZ

**Diplomada en RR. LL.**

http://estheriglesias.MiCVweb.com



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTUDIOS**  RELACIONES LABORALES 6/2000  Diplomado  Gestión de RR.HH., Prevención de Riesgos Laborales, Nóminas, Derecho Administrativo, D. Procesal, Psicología aplicada al trabajo, Organización del Trabajo, Economía, Estadística, Seguridad Social.. Recursos Humanos  E.U. RR.LL. UCLM. ALBACETE |  | **EXPERIENCIA LABORAL**  **CUCHILLERÍA ALBACETE, S.L.** 2/2015-9/2015 Otro no especificado (Atención al cliente) Administrativa ALBACETE (ALBACETE) Atención clientes venta on-ine y telefónica, exportación , dependienta en tienda, actualización de tarifas, mantenimiento de página web, facturación y administración, compras y gestión de stock, contabilidad, logística preparación de envíos nacionales e internacionales  **ACEITES MAYO, S.L.** 12/2014-1/2015 Producción, taller y fábrica (Marketing) Administrativa ALBACETE España Atención clientes venta on-ine y telefónica, exportación , dependienta en tienda, actualización de tarifas, mantenimiento de página web, facturación y administración, compras y gestión de stock, contabilidad, logística preparación de envíos nacionales e internacionales  **ADIMPO, S.A.** 9/2002-7/2013 Informática (Atención al cliente) Administrativa Recepcionista Centralita Telefónica : Recepción, filtro y distribución de todas las llamadas.  Auxiliar de RR.HH. gestión de altas y bajas del personal control y seguimiento de permisos, fichajes e incidencias mantenimiento de la intranet comunicados internos  Compras Nacional: gestión y control del stock, pedidos a proveedores nacionales y extranjeros, actualización de recepción de stock, gestión del defectuoso y devoluciones, estudios de estimación de beneficios.  Compras Internacional Francia : gestión y control del stock del almacén francés, pedidos a proveedores internacionales, actualización stock, gestión de defectuoso y devoluciones.  ALBACETE España |
|  | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **HABILIDADES/CAPACIDADES**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Habilidad 1  Gran capacidad de aprendizaje y adaptación , con creatividad para poder encontrar soluciones a los inconvenientes que se van presentando día a día  Recursos Humanos - Personal Capacidad adquirida en Años de experiencia en diferentes organizaciones España | Habilidad 2  Don de gentes y facilidad para las relaciones sociales tanto departamentales como organizacionales.  Administración Capacidad adquirida en Años de experiencia en diferentes organizaciones con distintas funciones | Habilidad 3  Organización y autodistribución de tareas y obligaciones  Administración Capacidad adquirida en Experiencia en varias organizaciones | | Habilidad 4 | Habilidad 5 | Habilidad 6 | | | | |
|  | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Formación Complementaria**  **Marketing y Compra Venta Internacional**  Merchandising, Estudios de Mercado, Gestión del Marketing orientado a objetivos, Francés, Inglés, Estadística y Métodos de sondeos de clientes potenciales.. Marketing  C.F. HINAREJOS | **Idiomas**  **Inglés**  Nivel Profesional  **Francés**  Nivel Principiante  **Informática** | | | |
|  | | |
| **Información adicional**  **<p class="MsoNormal" style="text-align:justify">&nbsp; &nbsp; &nbsp; &nbsp; &nbsp; &nbsp; &nbsp; &nbsp; &nbsp;&nbsp;Soy**  **Diplomada en RR.LL. con Alto nivel de Inglés y larga experiencia en trabajos de**  **atención al público, nacional e internacional,&nbsp;**  **que comprenden la mayoría de departamentos de las empresas, desde ventas**  **hasta logística, pasando por compras y gestión de devoluciones a proveedores.</p><p class="MsoNormal" style="text-align:justify"><o:p></o:p></p>**  **<p class="MsoNormal" style="text-align:justify"><o:p>&nbsp;</o:p></p>**  **<p class="MsoNormal" style="text-align:justify">&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp; Mi**  **formación y experiencia me permiten proporcionar respuestas eficaces a los**  **diversos contratiempos que surgen en el desarrollo de la labor profesional, así**  **como desarrollar los trabajos de administración y ventas&nbsp; con la soltura y determinación requeridas, y**  **los niveles adecuados para poder trabajar en equipo&nbsp; y llevar a cabo la optimización de los resultados**  **esperados.<o:p></o:p></p>**  **<p class="MsoNormal" style="text-align:justify"><o:p>&nbsp;</o:p></p>**  **<p class="MsoNormal" style="text-align:justify">&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp; Me**  **tienen a su entera disposición para aclarar cualquier duda o hacerles llegar**  **referencias sobre mi desarrollo profesional en anteriores empresas. <o:p></o:p></p>**  **<p class="MsoNormal" style="text-align:justify"><o:p>&nbsp;</o:p></p>**  **<p class="MsoNormal" style="text-align:justify">&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp; Sin**  **otro particular, <o:p></o:p></p>**  **<p class="MsoNormal" style="text-align:justify"><o:p>&nbsp;</o:p></p>**  **<p class="MsoNormal">&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp; Esther**  **Iglesias Álvarez.<o:p></o:p></p>**  **<!--EndFragment-->**  **<!--EndFragment-->** | | |
|  | | |