

Montserrat Martín Sánchez

**Dependienta, cajera, ayudante de cocina**

http://montserratmartin.MiCVweb.com



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTUDIOS**Regiduría de pisos 6/2000FP1 (Formación Profesional)Mantener en óptimas condiciones, las habitaciones, las áreas de servicios y las zonas comunes así como el tratamiento de la lencería ropa de cama, mantelería etc .. Otra no especifiada Escuela Superior de Hostelería y Turismo de Madrid. MadridAuxiliar de cocina 6/1999FP1 (Formación Profesional)Todo lo concerniente al puesto de ayudante de cocina, cortes, salsas, funcionamiento de una cocina, manipulación de alimentos, tipos de alimentos, el despiece etc.. Hostelería Escuela Superior de Hostelería y Turismo de Madrid. Madrid   |  | **EXPERIENCIA LABORAL****Distribuidora Internacional de Alimentación DIA** 8/2015-1/2016Consumo ((Seleccionar)) CajeroBarajas (Madrid)Cobro a clientes en caja y reposición de los artículos. Trabajé allí de agosto a septiembre y de diciembre a enero cubriendo dos bajas.**Brasería Pitas Pitas** 5/2015-12/2015Hosteleria, restauración y turismo ((Seleccionar)) AuxiliarPlasencia EspañaElaboración de bocadillos, hamburguesas, sandwiches, raciones, pizzas, aperitivos, guarniciones, postres. Trabajé allí de mayo a agosto y de octubre a diciembre del 2015**Distribuidora Internacional de Alimentación. DIA.** 5/2005-2/2012Consumo (Otras (No se especifica)) CajeroCobro a clientes en caja registradora y reposición de artículos en las estanterías. Encargada de la sección bazar y textil.Plasencia España |
|  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HABILIDADES/CAPACIDADES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Habilidad 1 | Habilidad 2 | Habilidad 3 |
| Habilidad 4 | Habilidad 5 | Habilidad 6 |

 |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Formación Complementaria****Servicios de restaurante** Conocimientos de camarero de salón para bodas, banquetes y otras celebraciones. . Hostelería C.F. Hostelería Venecia**Actividades administrativas en relación con el cliente.**  Atención telefénica, facturación, gestión de almacenes, trato con el cliente .. Administración y Dirección de Empresas Academia Trimar   | **Idiomas** **Inglés**Nivel Intermedio  **Informática****Ofimatica (Word, Excell,…)**Curso de ofimáticaNivel: No Precisado |

 |
|  |
| **Información adicional**  |
|  |