

Rosario Soria Ramos



titulo

—

EXPERIENCIA LABORAL

-7/2016-2/2017 LA GATA SOBRE EL TEJADO, S.L.

Administración/Oficina Administración Administrativa

VALENCIA

ENCARGADA DEPARTAMENTO DE COMPRAS

-Confección de pedidos y seguimiento de los mismos.

-Proveedores, informes de ventas, inventario, auditoria interna, facturación, ficheros de clientes, archivo, documentación, financiaciones.

España

-2/2015-6/2015 TECNIVAL, S.L.

Otro no especificado Administración Administrativa

Almeria

ENCARGADA ADMINISTRACIÓN

-Proveedores, clientes, gestión de incidencias, facturación, atención al cliente, centralita telefónica, ficheros, caja

España

FORMACIÓN ACADÉMICA

3/2013

TECNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASUNCIÓN DE NUESTRA SEÑORA

FP3 / Grado Superior Administración y Dirección de Empresas

CONTABILIDAD, RRHH, GESTIÓN DOCUMENTAL, APROVISIONAMIENTO, GESTIÓN DE EMPLEADOS, FINANZAS.

VALENCIA

España

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

TÉCNICAS CONTABLES

CONTABILIDAD, CAJA, ARCHIVOS.

Administración y Dirección de Empresas

CONTABILIDAD, CAJA, ARCHIVOS.



Profesiones:

Administrativa

Contable

Cualidades

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Gracioso/a, Honesto/a, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a,

Aficiones

Jardinería, Música Pop/R&B, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo, Vino y Degustación,

Disponibilidad

Estoy dispuesto a viajar: Si

Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: No

Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: No

Información Adicional:

APTITUDES ORGANIZATIVAS

Adaptabilidad a cambios de prioridad y presiones de trabajo programando las tareas para alcanzar la alta capacidad de organización, auto supervisión y adaptabilidad para trabajo en equipo, metas y objetivos acordados con la Gerencia.

Búsqueda permanente de capacitación para ampliar mis conocimientos en la Empresa.

APTITUDES SOCIALES

Muy buenas relaciones interpersonales tanto internas como externas.

Protección y resguardo de la información en temas confidenciales o privados de la Empresa.

Adaptabilidad a la retroalimentación recibida de la Gerencia ante observaciones que impliquen el mejoramiento del desempeño de mi trabajo.

APTITUDES TECNICAS

Dominio de Paquete Office (Excel, Word), Conocimientos del sistema de gestión SAP: nivel usuario.

Eneboo: nivel usuario. Otros sistemas de gestión de empresas.

