Bárbara Medina Vera

Foto de 2009

titulo

Administración.

EXPERIENCIA LABORAL

-2/2011-3/0 Disa Red de Servicios Petrolíferos
Otro no especificado Atención al cliente
Las palmas
En este momento estoy realizando prácticas en esta empresa de duración 200Horas.
Me encargaba de la realización de pedidos de lubricantes, atender el teléfono, facturación, y demás asuntos relacionados con la atención al cliente.
España

-1/2004-1/2011 Jecamega Inversiones S.L.
Hosteleria, restauración y turismo Administración
Playa blanca
Atender el teléfono, proveedores y clientes, pago de personal, facturación, cajas diarias
www.restaurantelanzarote.com
España

FORMACIÓN ACADÉMICA

3/2011
Técnico Superior en Protocolo y Comunicación Empresarial e Institucional
Otro no especificado Comunicación
Instituto europeo de estudios empresariales.
Granada
España

0/0
Diplomatura en ciencias empresariaels
Diplomado Administración y Dirección de Empresas
Universidad de las palmas de gran canaria.

Cursando actualmente último año.

IDIOMAS

Inglés

MiCVWeb.com
Tu curriculum online

Nivel:Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES

Mis objetivos son poder avanzar profesionalmente, aprender cosas nuevas y poder formarme mejor para satisfacer las necesidades de mi futuro trabajo.

Resultados y Logros

He podido ampliar conocimientos, aprender cosas nuevas que en la universidad no te enseñan.
He tenido la posibilidad de poder participar en la realización de las paginas web, informándome de su manejo y realización.

Cualidades

Adaptable, Amable, Colaborador, Decidido/a, Enérgico/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sensible,

Aficiones

Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Cocinar, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Ordenadores/Internet, Viajar/Turismo,

Disponibilidad

Estoy dispuesto a viajar: Si
Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: No
Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: Si

Información Adicional:

BÁRBARA MEDINA VERA

D.N.I: 78554821-T.
Lugar y fecha de nacimiento: Barcelona. 30/01/1987.
Dirección: C \ Antonio de Oquendo Nº17 Portal B 2ºD
C.P.: 35118. Arinaga. Gran Canaria
Móvil: 690-81-02-52
Dirección de correo electrónico: brbara.mdina@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Diplomatura en Ciencias empresariales (cursando 3º)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

MiCVWeb.com
Tu curriculum online

 Secretaria – Auxiliar Administrativa: Jecamega Inversiones S.L.. 2004 – Actualidad (Lanzarote)

- Secretaria del Director general.
- Auxiliar – Administrativa de los tres restaurantes. Restaurante Rocamar, Restaurante Natura Beach, Mesón La Taberna.
- Funciones: Atender el teléfono, facturación, atención a proveedores, pago de personal, y demás operaciones relacionadas con la hostelería.
- Presento carta de recomendación. Persona de contacto: Sr. Juan Medina García. Teléfono: 928-51-77-36

INFORMÁTICA:

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Nivel medio.
- Programa de contabilidad IGC Manager. Nivel Básico.

IDIOMAS:

- Inglés: Nivel medio. (Actualmente 2º curso Escuela Oficial de Idiomas).

OTROS DATOS DE INTERÉS:

- Permiso de conducir B y vehículo propio.
- Disponibilidad para incorporación inmediata.
- Capacidad de concentración y visión espacial, de capacidad de análisis, síntesis y razonamiento e imaginación y creatividad, capacidad de trabajo en equipo.

MiCVWeb.com
Tu curriculum online