



ESTUDIOS

Técnico Especialista Administrativo FPII. Rama Administrativa Contable Instituto de Formación Profes
6/2002
FP3 / Grado Superior
. Administración y Dirección de Empresas
IES AS FONTIÑAS. SANTIAGO DE COMPOSTELA

EXPERIENCIA LABORAL

CENTRO COMERCIAL ÁREA CENTRAL 12/2016-12/0
-- Selecciona -- ((Seleccionar))

Facturación y contabilización a través del programa Glasof, realizando tareas de seguimiento de clientes y proveedores, cobros, pagos, caja, conciliación de apuntes contables Control de entrada y salida de documentación. Informes de gastos de suministros, de gastos jurídicos, etc.

Convocatoria y planificación de reuniones. Atención telefónica y derivación de llamadas.

HABILIDADES/CAPACIDADES

Habilidad 1

Habilidad 2

Habilidad 3

Habilidad 4

Habilidad 5

Habilidad 6

Idiomas

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Informática

Otros cursos

INFORMAICIÓN ADICIONAL
