



[ Escribir Objetivo profesional ]



MiCVWeb.com  
Tu curriculum online

## Experiencia Profesional

### 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 y Capacidades

Habilidad 1

Habilidad 2

Habilidad 3

Habilidad 4

Habilidad 5

Habilidad 6

# Formación

**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

## Formación Complementaria

### Idiomas

### Informática

**Información adicional**  
<http://leticiaveigaespinosa.MiCVweb.com>

Curriculum vitae de