

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://anacarrillo.micvweb.com>

Ciudad: .Valverde del Camino CP: 21600(.Huelva) País: España

EXPERIENCIA:

6/2009 - 9/2009 Empresa: Ayuntamiento de Almonte (<http://www.almonte.es>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Prácticas en el departamento de Intervención y las Tareas desempeñadas son

Control y contabilización de los ingresos del Servicio de Gestión Tributaria, Aqualia y Mancomunidad

Preparación y Archivo de documentación

Preparación de documentación para auditorías externas

Contabilización de facturas. Devoluciones de fianzas

Ciudad: Almonte País: España

8/2010 - 8/2010 Empresa: Atlantic Copper (<http://www.atlantic-copper.es>)

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Beca como administrativa en el departamento de Recursos Humanos y las tareas realizadas son

Cartas del servicio médico y contestación de CV

Solicitud de permisos. Bajas de trabajadores eventuales

Cálculo de finiquitos. Memorándum de orden interno

Partes y control de asistencia de los trabajadores

Partes de confirmación del servicio médico

Ciudad: Huelva País: España

3/2011 - 6/2011 Empresa: Centro Andaluz de Desarrollo Empresarial
(<http://www.andaluciaemprende.es/es/cades>)

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Hice las prácticas del Máster en el Centro Andaluz de Desarrollo Empresarial y realicé Planes de empresa y ayuda en el asesoramiento de empresas. 300h

Ciudad: Huelva País: España

4/2011 - 10/2011 Empresa: Atlantic Copper (<http://www.atlantic-copper.es>)

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Prácticas como Administrativa/Secretaria en el Departamento de Dirección y las Tareas desempeñadas

Asistencia telefónica. Realización de la prensa diaria

Utilización de bases de datos

Realización de correspondencia mediante referencias cruzadas

Recepción y atención de visitas. Relaciones de gastos

Diversos Trabajos de secretaría. Tareas administrativas varias

Ciudad: Huelva País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2009Diplomada en Ciencias Empresariales

Diplomado

Administración y Dirección de Empresas

Contabilidad General, de Costes y de Sociedades. Matemáticas para la Empresa. Matemáticas para la Empresa. Derecho para la Empresa. Estadística. Economía Española y Mundial. Publicidad. Dirección de Marketing. Dirección Financiera. Derecho para la Empresa. Dirección de Recursos Humanos. Introducción a la Auditoría.

Centro: Facultad de la Merced. Universidad de Huelva

Ciudad: Huelva (España)

7-2010Expertos en Gestión de Salarios y Seguros Sociales.

Otro no especificado

Recursos Humanos

Legislación Laboral Y Seguridad Social, Cálculo de Nóminas, Liquidación de Cuotas de la Seguridad Social, Retención e Ingresos a Cuenta del IRPF, Prestaciones de la Seguridad Social, Aplicación de Costes en la Pequeña y Mediana Empresa y Prevención de Riesgos Laborales.

Centro: Confederación de Empresarios de Andalucía

Ciudad: Huelva (España)

6-2011Máster en Economía y Desarrollo Territorial

Master

Administración y Dirección de Empresas

Formación de profesionales e investigadores en el campo del desarrollo económico territorial desarrollo local y regional , que sean capaces de optimizar el conjunto de recursos que el espacio andaluz ofrece, teniendo en cuenta el entorno global en el que se a, para dinamizar las economías locales y conseguir una mejora de la vertebración territorial.

Centro: Facultad de la Merced. Universidad de Huelva

Ciudad: Huelva (España)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Examen acreditativo de la Universidad de Central de Lancashire Inglaterra organizado por el Servicio de Lengua Modernas.

Centro de Estudios: Universidad de Huelva.

Título: Nivel Intermedio B1.

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Quiero desarrollar mis conocimientos en el área de la empresa, a cualquier nivel sin importarme en que Departamento de la Empresa pueda trabajar aunque personalmente me gustan los Recursos Humanos, la Contabilidad y las tareas de administrativo . Así, me gustaría ir creciendo paulatinamente para llegar a lo más alto.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Ir de Compras, Música Variada, Naturaleza, Ordenadores/Internet, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/anacarrillo>

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/1032311.DOC>

- ANÓNIMO

Curriculum generado con <http://www.micvweb.com>
