

- ANÓNIMO

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

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

/ - / Empresa: Mapfre Descripción del puesto: Auxiliar administrativa y las tareas que realizaba eran Recepción y emisión de llamadas a clientes

-Manejo de herramientas de Paquete Office.

- Elaboración de presupuestos

- Asesoramiento personalizado a clientes

Ciudad: Jerez de la Frontera País: España

/ - / Empresa: Colegio Alfonso X El Sabio Descripción del puesto: Técnico Administrativo en secretaria y mis tareas realizadas eran

- Gestión y complementación de matricula escolar.

- Archivo de documentación

-Búsqueda y tramitación de información personal del alumnado. - Redacción de circulares

- Otras gestiones administrativas

Ciudad: Jerez de la Frontera País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Grado Superior Administración y Finanzas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Todo relacionado con la administración de empresas.

Centro: C.F.P. Rumasa

Ciudad: Jerez de la Frontera (España)

-Grado medio Gestión Administrativa

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Tareas administrativas

Centro: Colegio Montealto

Ciudad: Jerez de la Frontera (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Curso en Ofimática, Word, Excel y Outlook

Centro de Estudios: Logoss

Curso de Salud Laboral, prevención de riesgos laborales

Centro de Estudios: Logoss

Curso de Manipulador de alimentos de mayor riesgo

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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