

- ANÓNIMO

Dirección web: http://kukinony_77.micvweb.com

Ciudad: San Jose de la Rinconada CP: 41300(Sevilla) País: España

EXPERIENCIA:

11/2000 - 1/2001 Empresa: H.D Lee, S.A

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Reposicion y orden de estanterias y percheros, cobro a clientes, alamar y perchear prendas, mantenimiento de la tienda, apertura y cierre de la caja .

Ciudad: San Jose de la Rinconada País: España

1/2001 - 1/2002 Empresa: Hipercor, S.A

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Cajera.: apertura y cierre del terminal, cobro a clientes, cajera de apoyo

Ciudad: San Juan de Aznalfarache País: España

6/2004 - 7/2005 Empresa: Kettal, S.A

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Sección mecanizado, fabricación de piezas, montaje y embalaje, manipulación maquinaria .

Ciudad: Tarragona País: España

12/2006 - 5/2007 Empresa: Junta de Extremadura

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: Enseñanza paquete Office, navegación por Internet, programa Linex Colegios, juegos educativos .

Monitora extraescolar Informática.

Ciudad: Castillblanco País: España

10/2007 - 5/2008 Empresa: Junta de Extremadura

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: Enseñanza paquete Office, navegación por Internet, programa Linex Colegios, juegos educativos, elaboración del periódico estudiantil .

Monitora extraescolar Informática.

Ciudad: Valdecaballeros País: España

1/2010 - 9/2010 Empresa: I.T.S

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Atención telefónica, recursos y alegaciones, registro, base de datos, paquete office .

Ciudad: Sevilla País: España

10/2014 - 11/2014 Empresa: Clínica Dental Imagen Area Profesional:Sanidad, farmacia y servicios sociales

Descripción del puesto: Recepción, atención telefónica, organización agenda, cobro a clientes, dar citas, confirmación de citas, llamadas recalls y old contacts .

Ciudad: Sevilla País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1992TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: I.F.P San Jose de la Rinconada

Ciudad: san jose de la rinconada (España)

6-1996TÉCNICO ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Centro: I.F.P San Jose de la Rinconada

Ciudad: San Jose de la rinconada (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Monitor de Actividades de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil

Educación

Centro de Estudios: Universidad Popular Herrera del Duque

Información adicional: Realizadas practicas tambien de 100 horas en el Ayuntamiento de Valdecaballeros-Badajoz.

Prevencion de Riesgos Laborales

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: Asanpis

Curso Cajera Dependienta nº 41/10

Otra no especificada

Centro de Estudios: El Corte Ingles, S.A

Información adicional: Manejo del terminal, empaquetado de regalos, información y recepcion, trato al publico, cobro de diferentes medios de pago: efectivo, cheque regalo, tarjetas de crédito, vales de promoción, moneda interior, carta de compra, etc. abonos, cajera de apoyo, envíos telefónicos .

Dependiente

Otra no especificada

Centro de Estudios: Inem San Jose de la Rinconada

Contabilidad

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: Mediante cd Biblioteca Publica El Vendrell

Planificación Estratégica
Gestión de Empresas
Centro de Estudios: Mediante cd Biblioteca Publica El Vendrell

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas That's English
Título: B1

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios: Realizado en Malta
Centro de Estudios: IELTS Malta
Título: Curso Intensivo, Pre Intermediate Level A2

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas That's English
Título: B1

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios: Realizado en Malta
Centro de Estudios: IELTS Malta
Título: Curso Intensivo, Pre Intermediate Level A2

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Disponibilidad para viajar según condiciones.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Imaginativo/a, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Atletismo, Bailar, Billar/Dardos, Cine/Películas, Coches/Motos, Cocinar, Deportes de Agua, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Montañismo, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Variada, Naturaleza, Navegar, Ordenadores/Internet, Senderismo/Acampadas, Tenis/Paddel, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

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/kukinony_77

- ANÓNIMO

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