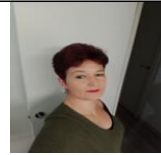


- ANÓNIMO

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

Ciudad: CP: () País: -



EXPERIENCIA:

1/2000 - 6/2015 Empresa: CASA TARRADELLAS Descripción del puesto: auxiliar administrativo tareas recursos humanos, prevención de riesgos laborales, facturación, entrada y salida de camiones, archivos, responsable de producción.

Ciudad: BARCELONA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

11-2022 NÓMINAS, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTATACIÓN LABORAL

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

- Nóminas y seguros sociales
- Habilidades directivas
- Organización del trabajo

Centro: INSERTA EMPLEO

Ciudad: ALMERIA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

SECRETARIADO DE DIRECCIÓN

Centro de Estudios: INTAC- VIC

Información adicional: - Introducción a la economía de la empresa

- Técnicas relacionadas de secretariado de dirección
 - Prevención de riesgos laborales
 - Ofimática
 - Medio Ambiente.
 - 274 horas de duración
-

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Centro de Estudios: M.P.E.

Información adicional: - Conceptos básicos sobre seguridad y salud

- Trabajos no permitidos.
 - Trabajos de mantenimiento de espacios públicos
 - Trabajos en régimen especial agrario
 - Primeros auxilios y medidas de emergencias.
 - Riesgos y medidas preventivas en la exposición al coronavirus
-

PRIMEROS AUXILIOS

Centro de Estudios: FONDO SOCIAL EUROPEO

Información adicional: - Normas generales de traslado de heridos

- Shock

- Lipotimia y desmayo
 - Coma
 - Convulsiones
 - Golpe de calor-insolación
 - Congelaciones-lesiones locales
 - Electrocuci3n
 - Heridoas
 - Clasificaci3n y actuaci3n
 - Aparato locomotor
 - Esguinces, luxaciones
 - Fracturas de columna vertebral y/o
-

MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Centro de Estudios: AMFAR

Informaci3n adicional: Duraci3n 12 horas

ANIMACI3N TURÍSTICA

Centro de Estudios: DIPUTACI3N DE ALMERÍA

Informaci3n adicional: Duraci3n 20 horas

MONITORA ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Centro de Estudios: CELEMIN ORMACI3N S.L.

Informaci3n adicional: - Prevenci3n de riesgos laborales

- Funciones y Responsabilidades Preventivas
 - Riesgos generales y específcos de su puesto de trabajo.
 - Riesgos y medidas preventivas de los equipos de trabajo
 - Equipos de Protecci3n Colectiva e Individual
 - Señalizaci3n
 - Medidas de emergencia, contra ince
-

CICLO FORMATIVO DE GRADO MDIO DE GESTI3N ADMINISTRATIVA

Centro de Estudios: I.E.S. VALLE DEL ANDARAX

Informaci3n adicional: -Comunicaci3n archivo de la informaci3n y operatoria de teclados

- Gest3n administrativa de compraventa
 - Gest3n administrativa de personal
 - Contabilidad general y tesorería
 - Productos y servicios financieros
 - Principio de gesti3n administrativa pública
 - Aplicaciones informáticas
 - Sect
-

EDUCACI3N SECUNDARIA OBLIGATORIA

Centro de Estudios: I.E.S. VALLE DEL ANDARAX

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Título: INEM

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Intermedio

Conocimientos: Redes y comunicaciones (TCP/IP, DNS,...)

Nivel: Nivel Intermedio

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Organizado/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a, Valiente

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Música Pop/R&B, Naturaleza, Tenis/Padel, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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