

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://azucena1905.micvweb.com>

Ciudad: TOLEDO CP: 45007(TOLEDO) País: España

EXPERIENCIA:

8/1996 - 10/2001 Empresa: ACCIONES INTEGRADAS DE DESARROLLO Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MAESTRA EN PROGRAMAS DE GARANTIA SOCIAL Y COORDINADORA DE PROGRAMAS EDUCATIVOS Y GESTORA DE LOS MISMOS.

Ciudad: TOLEDO País: España

9/2002 - 12/2002 Empresa: ESCUELA SUPERIOR DE GASTRONOMÍA Y HOSTELERÍA DE TOLEDO Area Profesional:Educación - Formación

Descripción del puesto: PROFESORA DE FRANCES

Ciudad: TOLEDO País: España

7/2004 - 8/2004 Empresa: AYUNTAMIENTO DE TOLEDO (PARQUE DE BOMBEROS) Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVA CUBRIENDO UNA SUSTITUCIÓN EN EL PARQUE DE BOMBEROS

Ciudad: TOLEDO País: España

9/2004 - 4/2008 Empresa: ESCUELA SUPERIOR DE GASTRONOMÍA Y HOSTELERÍA DE TOLEDO Descripción del puesto: REALIZANDO FUNCIONES DE SECRETARIA EN EL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA Y JEFATURA DE ESTUDIOS

Ciudad: TOLEDO País: España

4/2008 - 8/2012 Empresa: FERROVIAL SERVICIOS S.A Descripción del puesto: TRABAJANDO COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LOS DEPARTAMENTOS DE INFORMACIÓN. ESTADÍSTICA Y ASUNTOS GENERALES Y REGISTRO.

Ciudad: TOLEDO País: España

4/2014 - 2/2022 Empresa: UNITEL SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE UCLM Area Profesional:Telecomunicaciones

Descripción del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LOS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN, RRHH, INSTALACIONES Y FORMACIÓN.

Coordinación Departamento de formación

Gestión de Certificados de Profesionalidad y Ficheros Maestro (Rama Informática)

Selección de personal (publicación de ofertas, criba curricular, entrevistas de personal, etc.)

Proceso de acogida nuevos trabajadores, gestión de PRL inicial EPIS, etc.

Gestión de personal (control de fichajes, vacaciones y absentismo, contratos, etc.)

Gestión de Prevención de Riesgos Laborales en obras – Coordinación de Actividades

Empresariales.

Gestión de convenios de prácticas con alumnos de Institutos y Universidades.

Subida de documentación para plataformas de distintas empresas.

Revisión de horarios y partes de trabaj

Ciudad: TOLEDO País: España

10/2022 - 1/Actual Empresa: DARPE TECNOLOGIA Area Profesional:Telecomunicaciones

Descripción del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Ciudad: TOLEDO País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1996MAESTRA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Diplomado

Educación

TODOS LOS ESPECÍFICOS DE LA DIPLOMATURA

Centro: UCLM

Ciudad: TOLEDO (España)

6-1996MAESTRA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Diplomado

Educación

TODOS LOS REFERENTES A SECRETARIA Y JEFATURA DE ESTUDIOS Y COORDINACIÓN CON LA DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN QUE ES EL CENTRO DEL QUE DEPENDEN

Centro: ESCUELA SUPERIOR DE GASTRONOMIA Y HOSTELERIA DE TOLEDO

Ciudad: TOLEDO (España)

6-1996MAESTRA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Diplomado

Educación

TODOS LOS REFERENTES A LOS DEPARTAMENTOS DE REGISTRO, ESTADÍSTICA, INFORMACIÓN Y ASUNTOS GENERALES

Centro: FERROVIAL SERVICIOS S.A (PARA LA JCCM)

Ciudad: TOLEDO (España)

6-1996MAESTRA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Diplomado

Educación

TODOS LOS REFERENTES A LOS DEPARTAMENTOS DE FORMACIÓN, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, RECURSOS HUMANOS E INSTALACIONES

Centro: UNITEL SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES DE CLA

Ciudad: TOLEDO (España)

6-1996MAESTRA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Diplomado

Educación

LOS QUE YA TENÍA EN PREVENCIÓN DE RRHH Y ADMINISTRACIÓN

Centro: DARPE TECNOLOGÍA

Ciudad: TOLEDO (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Gestión Administrativa Bajo Windows

Educación

Centro de Estudios: CENTRO DE INFORMÁTICA CARDENAL TAVERA

Información adicional: Gestionar administración en windows

Curso de Jefe de Área

Centro de Estudios: FEDETO

Curso Encontrar Recursos Financieros
Centro de Estudios: FEDETO

Curso avanzado de inglés - Upper Waystage 2 Intermedio-Alto
Centro de Estudios: Wall Strett Institute

INFORMATICA BÁSICA II
Centro de Estudios: FETE UGT

Actualización del Profesorado de Infantil y Primaria Didáctica Psicopedagógica y Legislación Aplic
Centro de Estudios: ANPE

Jornadas Los Jóvenes Motor de Desarrollo en el Siglo XXI
Centro de Estudios: AIDES

Las Posibilidades que Ofrece Internet a los Profesores
Centro de Estudios: FETE UGT

Dificultades de Aprendizaje Detección Prevención y Tratamiento
Centro de Estudios: FETE UGT

La Investigación como Base de la Mejora Educativa
Centro de Estudios: FETE UGT

Problemas de Conducta y Resolución de Conflictos
Centro de Estudios: FETE UGT

Organización Escolar Prevención y Control de la Violencia en los Centros
Centro de Estudios: UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA

Acoso Laboral en el Ámbito Sanitario
Centro de Estudios: UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA

Violencia de Género

Centro de Estudios: UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA

El Derecho la salud en la Constitución Española UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA

Centro de Estudios: UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA

Cualificación en Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales

Centro de Estudios: UNIVERSIDAD ANTONIO DE NEBRIJA

Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos

Centro de Estudios: JCCM

Actividades Administrativas de Recepción y Relación con el Cliente

Centro de Estudios: JCCM

Actividades de Gestión Administrativa

Centro de Estudios: JCCM

IDIOMAS:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: ESCUELA DE IDIOMAS DE TOLEDO

Título: 1º DE LA ESCUELA DE IDIOMAS

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Wall Strett Institute

Título: Curso avanzado de inglés - Upper Waystage 2 Intermedio-Alto – Wall Strett Institute

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/azucena1905>

- ANÓNIMO

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