

- ANÓNIMO

Dirección web: http://nina_1919.micvweb.com

Ciudad: Málaga CP: 29003(Málaga) País: España

EXPERIENCIA:

3/2006 - 6/2006 Empresa: CABELLO SERVILIMPSA Descripción del puesto: PREPARACIÓN DE DOSSIER PARA CONCURSOS PÚBLICOS. ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y FACTURAS, CAPTACIÓN DE CLIENTES.

Ciudad: Málaga País: España

9/2006 - 7/2007 Empresa: GRUPO GUIA Descripción del puesto: ADMINISTRATIVA-RECEPCIONISTA, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y DE CLIENTES. CAPTACIÓN DE CLIENTES. CONTABILIDAD INTERNA DE LA EMPRESA. CUADRES Y CIERRES DE CAJA. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EXAMEN DE TRÁFICO.

Ciudad: Málaga País: España

7/2007 - 12/2007 Empresa: MASKOMO Descripción del puesto: ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE FACTURACIÓN Y PAGO A PROVEEDORES. REVISIÓN DIARIA Y CUADRE DE FACTURAS Y DOCUMENTOS ADJUNTOS ALBARANES ELABORACIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS DE PAGO A PROVEEDORES.

Ciudad: Málaga País: España

12/2007 - 1/2012 Empresa: ASESORÍA ESPINAR Descripción del puesto: ADMINISTRATIVO-CONTABLE. TAREAS DE CONTABILIDAD DESDE APERTURA HASTA CIERRE DE LA MISMA. ELABORACIÓN Y ENVÍO DE DECLARACIONES DE IMPUESTOS, RENTAS, IMPUESTOS DE SOCIEDADES, ETC . GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS DISTINTOS SEDES DEL ESTADO. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y A CLIENTES EN RECEPCIÓN.

Ciudad: Málaga País: España

12/2012 - 2/2013 Empresa: ALAR EUROPA Descripción del puesto: ADMINISTRATIVO-CONTABLE. GESTIONANDO LA CONTABILIDAD INTERNA DE LA EMPRESA ASÍ COMO TODOS LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA MISMA.

Ciudad: Málaga País: España

7/2013 - 12/2014 Empresa: MASKOMO Descripción del puesto: ADMINISTRATIVO- RECEPCIONISTA, RECEPCIÓN DIRECTA DE TODOS LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA EMPRESA, Y GESTIÓN DE LOS MISMO. ENCARGADA DE CORREO. ATENCIÓN TELEFÓNICA, Y DE CLIENTES Y PROVEEDORES. GESTIÓN DE CITAS. ELABORACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS NECESARIOS EN LOS DIFERENTES PUNTOS DE VENTA. INTRODUCCIÓN DE FACTURAS PARA SU POSTERIOR DECLARACIÓN DE IMPUESTOS.

Ciudad: Málaga País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

4-2006 TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

CONTABILIDAD, GESTIÓN FINANCIERA, AUDITORÍA, GESTIÓN EN R.R.H.H., APROVISIONAMIENTO Y GESTIÓN DE ALMACENES, INFORMÁTICA Y ÓFIMÁTICA.

Centro: I.E.S. MARE NOSTRUM

Ciudad: MALAGA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN RELACIÓN CON EL CLIENTE

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: NT CENTER

Información adicional: INGLÉS ADMINISTRATIVO, LOGÍSTICA Y ALMACÉN, RECEPCIÓN Y SECRETARIADO, INFORMÁTICA PAQUETE OFFICE, WINDOW.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

MIS OBJETIVOS LABORALES SON ENCONTRAR UN TRABAJO ESTABLE, QUE ME PERMITA PROMOCIONAR DENTRO DEL MISMO.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Montañismo, Música Variada

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http://www.micvweb.com/nina_1919

- ANÓNIMO

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