

- ANÓNIMODirección web: <http://anacastrillo112.micvweb.com>

Ciudad: CP: () País: -

EXPERIENCIA:

4/1993 - 4/2004 Empresa: Samsung

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: - Realización de los informes mensuales de calidad, informes a los proveedores e informes de scrap, reworks, etc

- Control de stock y realización de inventarios
- Supervisión del material entregado por el proveedor
- Análisis de los procesos de mejora continua en grupos de trabajo
- Seguimiento de acciones correctivas y preventivas
- Control de las modificaciones de material
- Análisis y decisión sobre la calidad de los materiales
- Inspección de materiales de entrada Incoming inspección

Logros conseguidos:

Reducir el coste de scrap material defectuoso en Samsung

Ciudad: Palau de plegamans País: España

6/2004 - 3/2005 Empresa: Electro- stocks

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: - Responsable del departamento de devoluciones y gestión del equipo

- Realización de los abonos y cargos a clientes
- Tramitación y resolución de incidencias
- Elaboración de reportes e informes
- Garantizar la correcta atención a clientes y proveedores

Ciudad: Caldes de montbuit País: España

3/2007 - 12/2011 Empresa: Carglass

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: - Garantizar la correcta gestión de incidencias en los centros de servicio

- Gestión de trámites y permisos municipales de ámbito nacional
- Control del consumo telefonía móvil y fija y gestión de la flota
- Garantizar la correcta atención a clientes

Ciudad: Mollet del valles País: España

12/2011 - 12/2022 Empresa: Carglass

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: - Garantizar la correcta gestión y soporte a empleados/ clientes

- Accidentes laborales: Gestión de volantes para mutua, comunicación accidentes en el sistema Delta
- Realizar todas las gestiones asociadas a la vigilancia de la salud
- Coordinación de actividades empresariales
- Realizar los trámites para las aperturas de centro de trabajo
- Control y registro de las nuevas incorporaciones
- Garantizar la correcta gestión de la documentación y actualización de la base de datos

Logros conseguidos seguidos:

Reducción de la accidentalidad en Carglass

Ciudad: Mollet del valles País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1991Auxiliar administrativa

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Instituto Marina

Ciudad: La Ilagosta (España)

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/anacastrillo112>

- ANÓNIMO

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