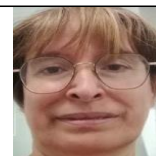


- ANÓNIMODirección web: <http://cristinabernalpalazon2017.micvweb.com>

Ciudad: Santomera CP: 30140(Murcia) País: España

**EXPERIENCIA:**

9/2003 - 9/2003 Empresa: Boys Toys(campaña de 15 dias)Descripción del puesto: rellenar los estuche y empaquetarlos en cajas.

Experiencia en empaquetar.

Ciudad: Santomera (Murcia). País: España

6/2004 - 6/2005 Empresa: Guardería Arco Iris (Ayuntamiento de Santomera)Descripción del puesto: -Con niños Pequeños darle bieron, etc

-Niños de 1 a 2 años empezar a enseñarles las letras

-Niños de 2 a 3 años Enseñarles a escribir y a leer las letras. y enseñarles a asearse.

Ciudad: Santomera (Murcia). País: España

8/2005 - 12/2015 Empresa: Asistenta del Hogar, Servicios Sociales, empresa Andrés López Virginia.Descripción del puesto: Lo que hace unas asistenta Limpiar las casas de las personas que no puede hacerlas ellas.

Ciudad: Santomera (Murcia). País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1992Técnico Auxiliar Administrativo y comercial.

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

los De Técnico Auxiliar Administrativo y comercial.

Centro: Instituto Julian Andugar

Ciudad: Santomera(Murcia) (España)

10-2003Ofimatica.

Otro no especificado

Informática y nuevas tecnologías

Word

Excell

Access

Centro: Realizado en CEDES , conecido por el sef

Ciudad: Santomera(Murcia) (España)

12-2021Firma electrónica y Certificado Digitales.

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Firma electrónica y Certificado Digitales

Centro: Ordenador Internet online del Sef

Ciudad: Santomera(Murcia) (España)

1-2022Contabilidad básica y avanzada

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

relacionado con contabilidad.

Centro: Ordenador Internet online del Sef
Ciudad: Santomera(Murcia) (España)

1-2022Gestión de nóminas con nóminaplus y Gestion de nóminas y Seguridad Social
FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas
Relacionado a las nóminas y Seguridad social
Centro: Ordenador Internet online del Sef
Ciudad: Santomera(Murcia) (España)

4-2024Creacion y diseño de formularios
FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas
Creacion y diseñar formularios
Centro: Sefcarm. Formacarm on-line
Ciudad: Murcia (España)

5-2024Creacion y gestion de blogs con blogger
FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas
Creacion y gestionar blogs con blogger
Centro: Sefcarm. Formacarm on-line
Ciudad: Murcia (España)

5-2024FORMULARIOS DE GOOGLE
FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas
Hacer formularios de google
Centro: Sefcarm. Formacarm on-line
Ciudad: Murcia (España)

6-2024Gestion de equipos de trabajo y liderazgo
FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Formacarm (España)

7-2024Atención al cliente y fidelizacion
FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas
Aprender dar atencion al cliente y fidelización
Centro: Formacarm online sef
Ciudad: Murcia (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Manipulador de alimentos

Otra no especificada

Centro de Estudios: Formacarm

Información adicional: Como manipular los alimentos, etc.

Formulario de google

Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Formacarm del Sef
Información adicional: Aprender hacer un formulario.

Creacion de blogs con blogger
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Formacarm del Sef
Información adicional: Aprender hacer un blogs con blogger

Creacion y diseño de formularios
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Formacarm del Sef
Información adicional: Aprender a la creacion y diseño de un formulario.

Teletrabajo y ciberseguridad
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Formacarm
Información adicional: Aprender a saber hacer cosas relacionados con teletrabajo y ciberseguridad

Tecnicas de negociacion
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: sercarm
Información adicional: Conocer las tecnicas de negociaciones.

Tecnicas de comunicacion
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: sefcarm
Información adicional: Conocer las tecnicas de comunicacion

Ciberataques mas comunes y ingenieria social
Centro de Estudios: Fom@carm (sef paro)
Información adicional: He aprendido a conocer los ataques mas comunes.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios:
Centro de Estudios: online Sef
Título: Inglés

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: online Sef

Título: Inglés

LOGROS Y RESULTADOS:

Osea mando por aquí mi carta de presentación que por otro sitio no me deja.

Buenos dias

Me considero una persona preparada tanto como la área de Administrativa en la categoría de Auxiliar como almacenera.

Soy una persona afable, puntual, sensata y formal.

Capacitada para trabajar en equipo como individualmente.

Esperando tener una entrevista, se despide

Cristina.

PD Gracias antemano

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Creativo/a, Honesto/a, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Cine/Películas, Cocinar, Jardinería, Naturaleza

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/cristinabernalpalazon2017>

- ANÓNIMO

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