

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://1312002.micvweb.com>

Ciudad: El Boalo - Cerceda CP: 28412(Madrid) País: España



---

## EXPERIENCIA:

5/2003 - 5/2016 Empresa: Jazztel Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo Encargada de realizar altas y bajas de las tarjetas de accesos de los empleados y externos, crear los formatos de tarjetas de todos los centros de España, darlos de altas en BDD, mantener actualizada dicha BDD, control de los fichajes, horarios del personal, hacer las tarjetas en Dorlet, crear altas en People Soft o Meta4, atender a las visitas, atender el teléfono, grabar datos ... Tener a cargo al personal de las recepciones

Ciudad: Madrid País: España

-----

10/2019 - 10/2020 Empresa: Ayuntamiento de Manzanares el Real Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Trabajando en Registro, atendiendo al público (presencial y telefónicamente), realizando Digitalización de documentos, Programa Gestiona, Ventanilla Única, Correo y ayudando a los diferentes departamentos

Ciudad: Madrid País: España

-----

4/2021 - 12/2021 Empresa: Ayuntamiento de Manzanares el Real Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Trabajando como Secretaria del Alcalde y Concejales, apoyo al departamento de RR.HH (Realizando Certificados de empresa, entrega y firma de contratos, finiquitos, Certificados de Servicios Prestados...), control de RR.HH. Atendiendo al público (presencial y telefónicamente), realizando Digitalización de documentos, Programa Gestiona, Registro TEVE (Tarjetas de aparcamiento para minusválidos)

Ciudad: Madrid País: España

-----

5/2022 - 7/2022 Empresa: Ayuntamiento de Collado Mediano Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Trabajando en el departamento de Urbanismo, gestionando los registros de entrada, solicitudes de licencias de obras, tramitando los documentos y preparándolos para firma. Realizando decretos y registrando salida de la documentación.

Atendiendo de forma presencial y telefónica

Ciudad: Madrid País: España

-----

8/2022 - 6/2023 Empresa: Ayuntamiento de Collado Mediano Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Trabajando en el departamento de Tesorería / Recaudación Gestionando los registros de entrada, abriendo expedientes, tramitando solicitudes de bonificaciones de IBI, minusvalías, fraccionamientos, IVTM, cartas de pago, tasas de urbanismo y cualquier tipo de tasa del municipio.

Uso del programa Infaplic y Gestiona

Atención presencial y telefónica

Ciudad: Madrid País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2000COU

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Genérica no específica

Títulos de BUP y COU

Centro: IES TIRSO DE MOLINA  
Ciudad: Madrid (España)

-----  
12-2018Certificado de Profesionalidad de Gestión Integrada de Recursos Humanos  
Otro no especificado  
Recursos Humanos  
Gestión Administrativa de las Relaciones Laborales  
- Contratación Laboral  
- Cálculo de Prestaciones de la Seguridad Social  
- Retribuciones Salariales, Cotización y Recaudación  
- Aplicaciones Informática de Administración de Recursos Humanos

Gestión de Recursos Humanos  
- Apoyo Administrativo a la Gestión de Recursos Humanos  
- Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo  
- Función del Mando Intermedio en la Prevención de Riesgos Laborales

Gestión de Sistemas de Información y Archivo  
- Sistemas de Archivo y Clasificación de Documentos  
- Utilización de las Bases de Datos Relacionales en el Sistema de Gestión Almacenamiento de Datos

Ofimática  
- Sistema Operativo, Búsqueda de la Información Internet/Intranet y Correo Electrónico  
- Aplicaciones Informáticas de Tratamiento de Textos  
- Aplicaciones Informáticas de Hojas de Cálculo  
- Aplicaciones Informáticas de Bases de Datos Relacionales  
- Aplicaciones Informáticas para presentaciones Gráficas de Información

Centro: Centro de Referencia Nacional en Finanzas y Seguros  
Ciudad: Madrid (España)

-----  
**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: -  
-----

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/1312002>

---

- ANÓNIMO

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

---