

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://1316250.micvweb.com>

Ciudad: Valdepeñas CP: 13300(Ciudad Real) País: España

EXPERIENCIA:

/1998 - /2011 Empresa: Autoescuela S´cala Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: • Gestión de cobros, contabilidad, facturación, tesorería y presupuestos.

- Gestión de cursos Sepecam, manejo de plataformas, atención al cliente.
- Agenda e itinerarios de profesores.
- Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
- Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.
- Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.
- Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
- Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
- Fidelización de clientes.
- Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

Ciudad: Valdepeñas País: España

/2012 - /2015 Empresa: Pelaez y Asociados Consultores Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: • Gestión de cursos bonificados, formación no formal, manejo de plataformas, atención al cliente.

- Agenda e itinerarios de profesores.
- Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
- Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.
- Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
- Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
- Gestión de cobros, contabilidad, facturación.

Ciudad: Valdepeñas País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Cocina y restauración

FP2 / Grado Medio

Hostelería

Productos culinarios, pastelería, fol, higiene alimentaria, ingles específico.

Centro: IES GREGORIO PRIETO

Ciudad: VALDEPEÑAS (España)

-1996Técnico Especialista en Administración de Empresas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

-Facturación, contabilidad, archivo, nóminas, derecho administrativo, comercialización de productos, creación de empresa.

Centro: IES GREGORIO PRIETO

Ciudad: VALDEPEÑAS (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

curso de admisión, información y documentación clínica

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Universidad de Avila

Información adicional: COMUNICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

LA ATENCIÓN AL USUARIO

DOCUMENTACIÓN CLÍNICA Y ARCHIVO

LA CALIDAD DE LA ASISTENCIA SANITARIA

Cuso Básico de Prevención de Riesgos Laborales

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: Tecnas

Información adicional: MÓDULO 1.- CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
(10 Horas)

1.1.- El trabajo y la salud los riesgos profesionales

1.2.- Daños derivados del trabajo

1.3.- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales

- Ley de Prevención de Riesgos laborales (Ley 31/1995)

Curso de Ofimática

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Ministerio de Educación

Información adicional: 1. CONCEPTOS BÁSICOS

1.1. Hardware, software y periféricos

1.2. Sistemas operativos

1.3. Windows

1.4. Principales funciones del escritorio y Herramientas

1.5. Panel de control

1.6. Agregar o quitar programas

1.7. Creación de carpetas, mover, cortar y copiar carpetas

1.8. Instalación de un pr

Curso de correo electrónico

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Universidad de Avila

Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria

Humanidades

Centro de Estudios: Consejería de Economía Empresa y Empleo

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/1316250>

- ANÓNIMO

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