

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: La Carolina CP: 23200(Jaén) País: España

---

## EXPERIENCIA:

10/2010 - 3/2011 Empresa: Teleperformance

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Tele operador. Atención y supervisión a clientes: empresas y autónomos.

Ciudad: La Carolina País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2009Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informaticos

FP3 / Grado Superior

Informática y nuevas tecnologías

- Configurar instalaciones y sistemas de telecomunicación, con las especificaciones y las prescripciones reglamentarias.
- Planificar el montaje de instalaciones y sistemas de telecomunicaciones según documentación técnica y condiciones de obra.
- Realizar el lanzamiento del montaje de las instalaciones partiendo del programa de montaje y del plan general de obra.
- Supervisar y/o ejecutar los procesos de montaje de las instalaciones y sistemas, verificando su adecuación a las condiciones de obra.
- Planificar el mantenimiento a partir de la normativa, condiciones de la instalación y recomendaciones de los fabricantes.
- Supervisar y/o ejecutar los procesos de mantenimiento de las instalaciones, controlando los tiempos y la calidad de los resultados.

Centro: I.E.S Pablo de Olavide

Ciudad: La Carolina

-----

6-2014Técnico Superior en Administración y Finanzas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal.
- Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa.
- Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, según el plan de negocio.
- Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y protocolos.
- Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de apoyo.

Centro: I.E.S Martín Halaja

Ciudad: La Carolina (España)

-----

## IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios: -Realizando curso preparatorio C1 de trinity. Examen en Septiembre.

-C1 Escuela Oficial de Idiomas la Carolina a la espera de aprobar la última de las 4 destrezas en Septiembre

Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas La Carolina, Jaén

Título: B2

-----

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

---

- ANÓNIMO

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

---