

**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://soledadm63.micvweb.com>

Ciudad: TALAVERA DE LA REINA CP: 45600(TOLEDO) País: España

EXPERIENCIA:

6/2003 - 12/2007 Empresa: PRODUCCION DE CONGELADOS SA

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Tareas desempeñadas:

- Atención al público Personal y Telefónica .
- Control de horas de los trabajadores.
- Control de tareas del personal.
- Control de facturas y albaranes y distribución al personal correspondiente archivo.
- Pedidos del material de oficina, control y orden
- Elaboración de costes de producción.
- Control de albaranes de salida de mercancías.
- Control de paquetes y documentación enviada y recibida por agencia de transporte y distribución.
- Envío de Buro-fax, Cartas Certificadas y Cartas Comerciales.
- Gestiones en Entidades Financieras y Organismos Públicos.
- Otras tareas de Apoyo Administrativo.
- Estudios comparativos - Elaboración de Informes.
- Control y realización de Contratos Agrícolas.

Ciudad: ALBERCHE DEL CAUDILLO País: España

4/2007 - 4/2009 Empresa: : PROMOCIONES ALMUDAINA 2006 S.L.

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: • Atención/Información personal al público en el campo comercial inmobiliario, viviendas, planos etc .

- Atención telefónica.
- Control/Pago de facturas.
- Control de Caja.
- Organización/Administración de la oficina.
- Gestión instituciones bancarias, Registro de la Propiedad, Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, etc .
- Control del archivo.
- Control de la red informática.
- Control de presupuestos.
- Control correos entrantes, y pagina web.
- Demás tareas derivadas del puesto según las necesidades de la empresa

Ciudad: TALAVERA DE LA REINA País: España

1/2009 - 12/2011 Empresa: CODIPLAM SL

Sector Empresarial: Comunicación/Imagen y sonido

Area Profesional:Comunicación - Publicidad

Descripción del puesto: • Contabilidad

- Facturación
- Gestiones bancarias
- Atención telefónica

Ciudad: TALAVERA DE LA REINA País: España

4/2009 - 11/2009 Empresa: Godoy Consultores y Asesores S.L.

Sector Empresarial: Control de calidad

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: • Contabilidad.

- Facturación.
- Control de Caja.
- Control tareas y horas operarios.
- Gestiones bancarias.
- Pago facturas mediante cheques o pagarés.
- Otras tareas administrativas.

Ciudad: TALAVERA DE LA REINA País: España

9/2013 - 12/2013 Empresa: CLINICA CAPIO

Sector Empresarial: Ciencias

Area Profesional:Sanidad, farmacia y servicios sociales

Descripción del puesto: • Rehabilitación. Onda corta, magnetoterapia, electroestimulación, ondas de choque, láser.

- Quirófano, desinfección del material.
- Tareas asistenciales
- Tareas administrativas, citas, atención telefónica, gestión de tarjetas sanitarias etc.

Ciudad: TALAVERA DE LA REINA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

1-2003

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Administración y Dirección de Empresas

Los propios

Centro: HERMANAS DE STO DOMINGO

Ciudad: MADRID (España)

6-2013TECNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA

FP2 / Grado Medio

Ciencias de la Salud

Los propios

Centro: CENTRO DE ESTUDIOS DE FORMACION

Ciudad: TALAVERA DE LA REINA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Técnico en Software Ofimático

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: ASTAMI

Información adicional: Conocimiento en profundidad de la gestión de programas ofimáticos.

Auxiliar Administrativo con Aplicaciones Informáticas

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: CENTRO HOMOLOGADO POR LA JCCM

Información adicional: Conocimiento intensivo de gestión por medios ofimáticos

Administración de Personal

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: FIAB

Información adicional: Gestión, control y administración de personal, Nóminas, Seguridad Social, etc.

Contabilidad

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: FEMPRESA

Información adicional: Conocimientos de contabilidad / Plan General Contable.

Contratos de Trabajo

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: FEMPRESA

Información adicional: Contenido y Gestión de Contratos de Trabajo.

Relaciones Laborales

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: CENTRO HOMOLOGADO DE LA JCCM

Información adicional: Contenido, posicionamiento y relación en el ámbito laboral

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi primer objetivo es trabajar

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Naturaleza, Navegar, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/soledadm63>

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/1405011.DOC>

- ANÓNIMO

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