

- ANÓNIMO

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

Ciudad: SEVILLA CP: 41015(SEVILLA) País: España



EXPERIENCIA:

1/1995 - 5/2000 Empresa: MUTUA SEVILLANA DEL TAXI

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional: Seguros

Descripción del puesto: • Recepcionista para atención al público y teléfono

- Realización de pólizas y atención en el departamento de agentes de seguros.
- Departamento de administración de proveedores.

Ciudad: SEVILLA País: España

6/2000 - 10/2003 Empresa: MUTUA VALENCIANA AUTOMOVILISTA

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional: Seguros

Descripción del puesto: • Recepcionista para atención al público y manejo de centralita para atención telefónica.

- Gestiones relacionadas con la producción de pólizas de seguros y siniestros, secretaría de dirección y atención al público.
- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa
- Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial y fiscal.

Ciudad: SEVILLA País: España

2/2008 - 5/2012 Empresa: AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: • Realizaciones de gestiones administrativas y atención al usuario relacionadas con distintos servicios o

- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en
- Atención telefónica relacionada con los distintos servicios administrativos.

Ciudad: SEVILLA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1992 BACHILLER SUPERIOR

BUF / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: I.E.S. JOAQUIN TURINA

Ciudad: SEVILLA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

GESTION CONTABLE

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: ADAMS

Información adicional: TEORÍA CONTABLE-PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD-TRATAMIENTO DE LAS

MASAS PATRIMONIALES-EL IVA-CUENTAS ANUALES-ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LAS CUENTAS-CONTAPLUS

INFORMATICA II

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Información adicional: WINDOWS-TRATAMIENTO DE TEXTOS-POWER POINT-HOJA DE CALCULOS

COCINERA

Hostelería

Centro de Estudios: RESTAURANTE SAN MARCOS

Información adicional: TRATAMIENTO Y UTILIZACIÓN DE ALIMENTOS-PRESENTACIÓN DE PLATOS.

MANIPULADOR DE ALIMENTOS

Hostelería

Centro de Estudios: CONTROLTEC S.C.A.

Información adicional: TIPOS DE ENFERMEDADES ALIMENTARIAS-ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR LOS ALIMENTOS-TIPO DE CONTAMINACIÓN-BACTERIAS-BUENAS PRACTICAS DE MANIPULACIÓN-SISTEMA DE AUTOCONTROL

EMPLEADO DE OFICINA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: COMISIONES OBRERA DE ANDALUCIA

Información adicional: TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE OFICINA-TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y ARCHIVO-GESTIÓN EMPRESARIAL-INFORMÁTICA BÁSICA-OFIMÁTICA BÁSICA- PROCESADOR DE TEXTOS.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Sistemas operativos (Windows, Mac,...)

DOMINIO SISTEMA OPERATIVO WINDOWS

Nivel: Nivel Intermedio

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

TRABAJAR COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA SEGUIR OBTENIENDO EXPERIENCIA Y APLICAR LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN MI FORMACION PROFESIONAL

CUALIDADES:

Adaptable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Flexible, Honesto/a, Persistente, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Música Variada

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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