

- ANÓNIMO

Dirección web: http://mcarmenreina_88.micvweb.com

Ciudad: Teba CP: 29327(Málaga) País: España



EXPERIENCIA:

6/2012 - 1/2014 Empresa: Mhf Asesoría Laboral

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Área Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Todas las funciones relacionadas con la contratación, tales como altas y bajas de los trabajadores, resolución de incidencias en la oficina correspondiente, atención telefónica, archivo, realización de contratos, modificaciones de los mismos tales como prórrogas, reducción de jornada entre otros .

Apoyo en nóminas, atención de clientes.

Ciudad: Málaga País: España

6/2013 - 2/2014 Empresa: Muriel Abogados

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Área Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Apoyo al departamento de administración y realizaba básicamente: preparación de la documentación, atención de llamadas telefónicas, archivo, actualización de listas telefónicas entre otros.

Ciudad: Málaga País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2011 Diplomada en Relaciones Laborales

Diplomado

Recursos Humanos

Todo lo relacionado con la legislación del trabajador, prevención de riesgos laborales, entre otros.

Centro: Universidad de Málaga.

Ciudad: Málaga (España)

6-2013 Recursos Humanos y Gestión por competencias

Master

Recursos Humanos

Todo lo relacionado con los Recursos Humanos tales como:

-Como hacer entrevistas.

-Lenguaje Corporal.

-Test Psicotécnicos.

-Documentación necesaria, entre otros.

Centro: Euroinnova Formación

Ciudad: Málaga (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Curso de nóminas y seguros sociales

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Keops Kefren

Información adicional: La realización de nóminas y los seguros sociales que se generan en una empresa. Documentación y los portales web para gestionarlos.

Operaciones Administrativas Comerciales
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Centro de estudios1

Comunity Manager nivel básico
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Mycursos

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Actualmente estoy preparandome inglés con un profesor particular para así poder realizar el examen y por consecuente acreditar el idioma.

Centro de Estudios: Profesor Particular.

Título: Aun no tengo titulo oficial

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Poder crecer profesionalmente hablando en una empresa seria y estable.

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: http://www.micvweb.com/mcarmenreina_88

- ANÓNIMO

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