

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: COSLADA CP: 28822(MADRID) País: España

---

### EXPERIENCIA:

2/2003 - 3/2003 Empresa: BANCO SANTANDER

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional: Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: BECARIO: Dpto de Asesoría Jurídica Procesal. Funciones de asesoramiento jurídico a los procedimientos judiciales que la entidad tenía abiertos en ese momento redacción, análisis y revisión de escritos procesales, de calificación, demandas, contestaciones a demandas, y asistencia a tribunales y juzgados .

Ciudad: MADRID País: España

-----

4/2004 - 5/2004 Empresa: CARREFOUR

Sector Empresarial: Consumo

Area Profesional: Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Sección Textil y calzado. Funciones de: atención al cliente, probadores, funciones relacionadas con el almacén , stock y colocación del mismo con traspaleto, reposición de mercancía, etiquetado de precios, preparación de pedidos, etc

Ciudad: SAN FERNANDO DE HENARES País: España

-----

4/2004 - 4/2004 Empresa: AZKAR

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional: Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Dpto de Servicios Corporativos. Desempeñando funciones administrativas emigración de datos, y grabación de los mismos, a través del programa informático people funciones de archivo, de creación de informes, de control de pagos de distintos impuestos, .etc

Ciudad: COSLADA País: España

-----

5/2004 - 9/2004 Empresa: CAJA DE MADRID

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Funciones comerciales venta de productos financieros y las propias de una cajera-administrativa reintegros, transferencias, ingresos, etc

Ciudad: MADRID País: España

-----

12/2004 - 3/2005 Empresa: INTRASER

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional: Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Dpto de Archivo-enlace con el Archivo Central Hipotecario del Santander Central Hispano. Funciones de auditoria de expedientes hipotecarios firmados por el SCH para su correcta titularización escrituras de préstamos hipotecarios, compraventas, subrogaciones, modificaciones, novaciones y ampliaciones

Ciudad: MADRID País: España

-----

3/2005 - /2015 Empresa: TOURLINE EXPRESS

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional: Control de Calidad

Descripción del puesto: Dpto. de Calidad y Medio Ambiente. Funciones de administrativas de mantenimiento de los sistemas adoptados conformes a la norma ISO 9001:2008, ISO 14001, ISO 28001 y OSHAS 18001. Controlar la aplicación de estos sistemas a nivel nacional en todas las delegaciones: controlar agenda de auditores, las

auditorías realizadas a nivel nacional y no conformidades detectadas control, seguimiento y despliegue de objetivos-indicadores, evaluación de la satisfacción de los clientes externos e internos así mismo realización de encuestas telefónicas , recepción de quejas y puntos de mejora, controlar nacionalmente la verificación legal de instrumentos de pesaje, gestionar la retirada de residuos peligros y no peligrosos, coordinación empresarial, proveedores, etc

Ciudad: COSLADA País: España

-----

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

9-2003

Licenciado

Derecho

Centro: FACULTAD DE DERECHO DE ALCALA DE HENARES

Ciudad: ALCALA DE HENARES (España)

-----

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

OSHAS 18000 e ISO 28000

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

Centro de Estudios: ALEIS SISTEMAS

Información adicional: MANTENER UN SISTEMA INTEGRADO EN FUNCION DE LAS NORMAS OSHAS 18000 e ISO 28000

-----

ISO 14001

Medio Ambiente

Centro de Estudios: ingertec

Información adicional: implantar y mantener un sistema de certificación en base a la norma iso 14001

-----

ISO 9001:2008

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

Centro de Estudios: ingertec

Información adicional: implantar y mantener un sistema de certificación en base a la norma iso 9001:2008

-----

Práctica administrativa contable

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: C.F. Buero Vallejo

Información adicional: contabilidad, inventarios, nominas, S.Sociales, manejo del programa Contaplus

-----

Técnicas administrativas de gestión de personal

Recursos Humanos

Centro de Estudios: C.F. Buero Vallejo

Información adicional: Nóminas, seguros sociales, altas, bajas y afiliaciones programa informático Nominaplus

-----

Genérica no específica

-----

---

**CUALIDADES:**

Adaptable, Colaborador, Organizado/a, Persistente, Tenaz, Trabajador/a

---

**INTERESES:**

Bailar, Gimnasio/Aerobic, Música Latina, Tenis/Paddel

---

**DISPONIBILIDAD:**

No 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/vesans>

---

- ANÓNIMO

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

---