

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://maytecave64.micvweb.com>

Ciudad: Valencia CP: 46022(Valencia) País: España



EXPERIENCIA:

4/2004 - 6/2006 Empresa: Teletech Telecell

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: - Diversas campañas de emisión y recepción de llamadas, Coordinadora y gestora,

- Información e asesoramiento personal / telefónica a clientes
- Campaña cita previa de la Agencia Tributaria.
- Campaña emisión RBA Editores. Venta National Geographic
- Vodafone Front Office servicio atención al cliente 123 y Back office, gestión de incidencias.

Ciudad: Valencia País: España

6/2006 - 1/2007 Empresa: Electromovil Levante

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: - Diversas campañas de emisión y recepción de llamadas, Coordinadora y gestora,

- Información e asesoramiento personal / telefónica a clientes
- Campaña cita previa de la Agencia Tributaria.
- Campaña emisión RBA Editores. Venta National Geographic
- Vodafone Front Office servicio atención al cliente 123 y Back office, gestión de incidencias.

Ciudad: Valencia País: España

1/2007 - 10/2014 Empresa: Serramar Vigilancia y Seguridad, S.L.

Sector Empresarial: Seguridad/Vigilancia

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: - Coordinación y supervisión del personal: vigilantes, auxiliares de servicios, administrativos.

- Gestionar las comunicaciones internas y externas, tanto orales como escritas
 - Organizar agenda de dirección: reuniones, llamadas, presupuestos, visitas a empresas .
 - Recepcionista
 - Atender las comunicaciones telefónicas
 - Controlando las entradas y salidas de documentación e información escrita y medios telemáticos.
 - Organizar, mantener y controlar el archivo en soporte convencional e informático.
 - Creación y actualización de bases de datos de clientes, trabajadores, laboral, cuadrante de servicios, gestiones con entidades financieras e ingresos
 - Selección de personal. Realización del perfil del candidato. Preselección curriculum/ solicitudes, elección candidato. Contratación: altas, bajas laborales, realización de contratos, modificaciones y variaciones laborales.
 - Nóminas, comunicación de extinción de la relación laboral.
-

Ciudad: Valencia País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1980BUP

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Otra no especificada

Centro: IES DAMASO ALONSO

Ciudad: Puertollano (España)

6-1992Título superior Inglés

Otro no especificado

Otra no especificada

Título superior inglés- Calificación sobresaliente

Centro: Escuela Oficial de Idiomas

Ciudad: Puertollano (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Mecanografía

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: ATV Academia

-Técnicas de Comunicación y Habilidades Sociales

Comunicación

Centro de Estudios: USO CV

-Técnicas de ventas / atención al cliente

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: USO CV

-curso de excelencia telefónica

Comunicación

-Curso de inglés profesional para actividades comerciales

Marketing

Centro de Estudios: CEV Valencia

Ofimática

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: VZ Formación

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios: Título superior 5 años, Calificación sobresaliente
Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas
Título: Título Superior

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:
Centro de Estudios: VZ Formación
Título: - Curso de inglés profesional para actividades comerciales

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios: Título superior 5 años, Calificación sobresaliente
Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas
Título: Título Superior

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:
Centro de Estudios: VZ Formación
Título: - Curso de inglés profesional para actividades comerciales

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Aplicar las competencias adquiridas a lo largo de mi vida laboral tanto en Gestión administrativa, comercial como en atención al cliente presencial y telefónica. En estos momentos buscando un nuevo reto donde invertir el 110 de motivación

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Intuitivo/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Bailar, Cine/Películas, Ir de Compras, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Alternativa, Música Variada, Naturaleza, Yoga/Meditación

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/maytecave64>

- ANÓNIMO

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