

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Torrejón de Ardoz CP: 28850(Madrid) País: España

EXPERIENCIA:

1/1992 - 9/1992 Empresa: QUIMICOS INTERPOLY

Sector Empresarial: Limpieza y Mantenimiento

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Emisión de llamadas

Ciudad: Madrid País: España

3/1997 - 9/1997 Empresa: FUJITSU, Tecno Sakura

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Realización de tareas administrativas, atención telefónica, tramitación de pedidos y archivo.

Ciudad: Madrid País: España

6/2000 - 10/2000 Empresa: AFRON, SA

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Realización de tareas administrativas, atención telefónica, tramitación de pedidos, presupuestos y archivo

Ciudad: Paracuellos del Jarama País: España

5/2001 - 10/2001 Empresa: IMEXMANT

Sector Empresarial: Seguridad/Vigilancia

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Realización de tareas administrativas, Atención telefónica, tramitación de pedidos, presupuestos, contratos de mantenimiento y archivo.

Ciudad: Leganés País: España

10/2007 - 2/2008 Empresa: TAFISA

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atención telefónica, mantenimiento de archivos y stocks, tramitación de pedidos, manejo de SAP

Ciudad: Tres Cantos País: España

6/2010 - 12/2010 Empresa: Ministerio del Interior, archivo central

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Actualización de la base de datos y transferencias documentales para el Archivo Histórico.

Ciudad: Madrid País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-COU

BUF / COU (Bachillerato) / Secundaria

Genérica no específica

Centro: IB Gabriel García Márquez

Ciudad: Madrid (España)

6-1997III Geografía e Historia

Diplomado

Arte y Humanidades

Centro: Universidad Autónoma de Madrid

Ciudad: Madrid (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Secretariado de Dirección

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: UCMTA CEPES

Información adicional: Conocimientos para realizar labores de secretariado, tales como contabilidad, inglés, manejo de agendas, técnicas de archivo.

Contabilidad Financiera con soporte informático

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Teclado 3

Información adicional: Conocimientos suficientes para realizar las labores necesarias para llevar la contabilidad de una empresa, realizar y analizar asientos contables, manejo de libros y programas contables

Fotografía

Arte y Humanidades

Centro de Estudios: Escuelas Barajas

Información adicional: Realización de fotografía creativa y revelado tradicional

CUALIDADES:

Adaptable, Comunicativo/a, Creativo/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Meticuloso/a, Responsable, Sensible

INTERESES:

Cine/Películas, Deportes de Agua, Jardinería, Literatura/Historia, Música Variada, Naturaleza, Ordenadores/Internet, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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