

- ANÓNIMODirección web: <http://mercedeslunajusto.micvweb.com>

Ciudad: Sevilla CP: 41013(Sevilla) País: España

**EXPERIENCIA:**4/2005 - 6/2005 Empresa: Emasesa (<http://www.emasesa.com>)

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Prácticas en el Departamento de Compras en la empresa Emasesa realizando funciones de atención centralita, archivo, fax, fotocopias, informes...

Ciudad: Sevilla País: España

7/2005 - 8/2005 Empresa: Lorenzo Justo Diseños SL (<http://http://www.lorenzojusto.net/inicio.html>)

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: realizando funciones como atención clientes, centralita, archivo, facturación, gestiones bancarias...

Ciudad: Sevilla País: España

3/2006 - 9/2006

Empresa: Publicaciones Comunitarias SL

(<http://http://www.herculesediciones.com/es/publicaciones->)

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: realizando funciones de atención centralita, pedidos, albaranes, correspondencia, cobro de impagos, solución de incidencias...

Ciudad: Sevilla País: España

8/2007 - 12/2007 Empresa: Delegación Mapfre San Lorenzo

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: realizando diferentes funciones como atención al cliente y centralita, presupuestos de seguros, cobro de impagos, partes de accidentes...

Ciudad: Sevilla País: España

1/2008 - 3/2008 Empresa: Micrapel SL

Sector Empresarial: Arte y diseño

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: realizando funciones como atención centralita, albaranes, archivo...

Ciudad: Sevilla País: España

4/2008 - 9/2008 Empresa: Hispalense de líquidos SL (<http://http://hispalensedeliquidos.com/>)

Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: realizando las funciones propias del puesto como atención centralita, albaranes con báscula para camiones, pedidos, facturación, archivo...

Ciudad: Sevilla País: España

6/2010 - 7/2010 Empresa: Elimco SL (<http://www.elimco.com>)

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: realizando funciones como formalización de pedidos y albaranes, reclamación de

contratos y pedidos firmados, petición de presupuestos a los Proveedores, gestión de los contratos con los diferentes proveedores...

Ciudad: Sevilla País: España

12/2010 - 12/2011 Empresa: Fundación Gerón

Sector Empresarial: Servicios sociales y comunitarios

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Taller de Empleo "Emplea Sevilla", gestionado por la Fundación GERÓN realizando funciones diversas

Ciudad: Sevilla País: España

10/2013 - 11/2013 Empresa: New College Durham (<http://http://www.newcollegedurham.ac.uk/>)

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Secretaria en prácticas en el departamento LRC Learning Resource Center New College, Durham, United Kingdom, realizando funciones tales como: resolución de problemas a los alumnos, vender material de papelería, gestionar cobros, presentaciones de PowerPoint y preparación de correo interno. 1 mes .

Administrativa en prácticas en el departamento Administration of Business, New College, Durham, UK, realizando funciones de mecanografiado, fotocopias, escaneos, laminación de documentos, realización de folletos en Publisher, listados en Excel, presentaciones en PowerPoint... 1 mes

Ciudad: Durham País: Inglaterra

7/2015 - 9/2015 Empresa: Hospital San Juan de Dios Aljarafe

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Becaria administrativa en la Farmacia del Hospital San Juan de Dios del Aljarafe, realizando funciones de gestión, realización y reclamación de pedidos de medicamentos y estupefacientes a los proveedores, recepción de albaranes, visados, dispensación de recetas y control en Excel de la medicación de los pacientes externos del HUVR. Becaria en Admisión de consultas externas del Hospital, preparando las consultas externas de las especialidades, citando y atendiendo a los pacientes y realizando control de las incidencias diarias.

Ciudad: Sevilla País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2005Administración y Finanzas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Albaydar

Ciudad: Sevilla (España)

12-2013Secretariado

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Albaydar

Ciudad: Sevilla (España)

6-2015BA Management

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: New College Durham
Ciudad: Durham (Inglaterra)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Contabilidad en la Gestión Comercial
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Afoban
Información adicional: Contaplus, Nominaplus, Facturaplus .

Prevención de Riesgos Laborales
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: CEA

Gestión de Nóminas y SS
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: CEA

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: Cambridge
Título: Preliminary English Test

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: Cambridge
Título: Preliminary English Test

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Crecer profesionalmente en una gran empresa.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Organizado/a, Persuasivo/a, Preciso/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

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/mercedeslunajusto>

- ANÓNIMO

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