

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Almería CP: 04009(Almería) País: España



EXPERIENCIA:

1/1997 - 1/2001 Empresa: Enaco, S.A.

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Atención directa y trato con el cliente. Encargadas de cajas y puesto de Información.

Tareas Administrativas. Arqueo de Caja.

Ciudad: Olula del Rio Almeria País: España

1/2001 - 3/2006 Empresa: Rocas y Travertinos, S.L.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Departamento de Clientes y Proveedores: Tareas Comerciales. Facturación, pedidos, gestión de cobro. Gestión documental de Almacén. Preparación Subvenciones. Control y seguimiento Sistema de Calidad ISO 9002.

Ciudad: Olula del Rio Almeria País: España

10/2006 - 12/2006 Empresa: Novedades Agrícolas

Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atención al Cliente. Gestión Documental. Apoyo al Departamento Comercial.

Ciudad: Vicar Almeria País: España

1/2007 - 3/2008 Empresa: Industria Almeriense de la Construcción

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Recepción de visitas. Atención al Cliente. Tareas relacionadas con la gestión documental. Apoyo área de RRHH. Programa Nominaplus.

Ciudad: Almeria País: España

10/2008 - 5/2010 Empresa: Empresa Pública del Suelo. Consejería de Vivienda

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Tareas Generales de Administración. Archivo, Agenda, reuniones. Apoyo al personal técnico de oficina. Atención y apoyo a las corporaciones locales del Poniente.

Ciudad: Vicar Almeria País: España

1/2010 - 2/2014 Empresa: Administradores, Contables y Asesores, S.L.

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Coordinación Administrativa de proyecto Agrícola entre Almería y México. Gestión de Proveedores y Clientes. Preparación de Subvenciones. Gestión de personal y control de contratación. Coordinación y Organización de Viajes. Durante el proyecto, realización de viajes a México para control y supervisión. Secretaria de Dirección.

Ciudad: Almería País: España

1/2015 - 7/2015 Empresa: Despacho Abogados Rosa Maria Fernández

Sector Empresarial: Derecho

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atención al cliente, recepción, control y archivo expedientes, gestión de notificaciones del Juzgado. Trámites en organismos varios Juzgado, Tribunal Eclesiástico, Notaria, Registro . Manejo programa de abogados: mnprogram.

Ciudad: Almeria País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1997 Diplomada en Graduado Social

Diplomado

Recursos Humanos

Conocimientos en Area de Recursos Humanos, prevención de Riesgos Laborales y todo lo relacionado con temas laborales.

Centro: Escuela Universitaria de Graduados Sociales de Almería

Ciudad: Almería (España)

1-2002 Auxiliar Administrativo

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Título de Auxiliar Administrativo.

Centro: IES Martín García Ramos de Albox

Ciudad: Albox Almería (España)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Actualmente en academia para la preparación del B1.

Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas de Vicar. Almeria

Título: Curso A1

Idioma: Italiano Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas de macael

Título: B1

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios: Actualmente en academia para la preparación del B1.

Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas de Vicar. Almeria

Título: Curso A1

Idioma: Italiano Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas de macael

Título: B1

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Llegar a formar parte de una empresa en expansión y poder ampliar mis conocimientos a nivel profesional, poder desarrollar mis estudios universitarios realizados y seguir ampliando conocimientos relacionados con el puesto de trabajo en cuestión, en definitiva, fidelización con la empresa.

LOGROS Y RESULTADOS:

En todos mis puestos de trabajo siempre he creado un ambiente de trabajo organizado y resolutivo. He logrado mantener un buen contacto con mis compañeros y directivos. He desarrollado mis cualidades humanas y profesionales.

CUALIDADES:

Adaptable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Intelectual, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Arte, Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Coches/Motos, Cocinar, Deportes de Agua, Montañismo, Museos/Galerías de Arte, Música Variada, Naturaleza, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo

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/inlizamar>

- ANÓNIMO

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