

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

Ciudad: BAÑOS DE LA ENCINA CP: 23711(JAÉN) País: España

**EXPERIENCIA:**

1/1996 - 6/1996 Empresa: HISPAMER, S.A.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo. Manejo de Terminal autorizando préstamos a los clientes.

Ciudad: Madrid País: España

8/1996 - 9/1996 Empresa: CHUVIECO VALMORISCO, S.L.

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Construcción, Industria y Mantenimiento

Descripción del puesto: Dependienta. Desarrollando tareas administrativas, informáticas y atención al cliente.

Ciudad: Madrid País: España

10/1996 - 8/2000 Empresa: CIGNA SALUD, S.A.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Seguros

Descripción del puesto: Seguros de Salud. Auxiliar Administrativo,. Facturación de clientes y proveedores, así como su atención personalizada. Trabajo en equipo, colaborando con el Departamento Comercial, e implicándome en la consecución de objetivos de la empresa.

Ciudad: Madrid País: España

10/2000 - 5/2002 Empresa: EXCLUSIVAS ROVI, S.A.

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Representante de Ventas. Realizando la comercialización de sus productos, aumentando un 60 su número de clientes, realizando el control y contabilización de cobros de las operaciones.

Ciudad: Linares jaén País: España

5/2002 - 11/2002 Empresa: ALDI SUPERMERCADOS S.L.

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Segundo Jefe de Tienda. Dirección de equipo, realizando la asignación de tareas, así como el control y supervisión de las mismas. Atención personalizada de clientes. Control de existencias y facturas, así como responsabilidad sobre efectivo.

Ciudad: Linares jaén País: España

10/2003 - 8/2006 Empresa: FÓRUM FILATÉLICO, S.A.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo. Secretaria de Dirección, creación de exposiciones en Power Point, organización de eventos, viajes. Organización de trabajo en equipo para la atención personalizada de comerciales y clientes. Responsabilidad sobre efectivo.

Ciudad: Linares jaén País: España

2/2011 - 8/2011 Empresa: HNOS. CALLEJAS FRUTOS, S.L.

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Supermercado DÍA.

Cajera. Atención al cliente. Control y supervisión de pedidos. Responsabilidad sobre efectivo

Ciudad: Baños de la Encina País: España

9/2011 - 1/2011 Empresa: Ministerio de Educación, Política social.

Sector Empresarial: Educacion

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: UNIVERSIDAD DE JAÉN.Departamento de becas.

Tramitación y aprobación de Becas a universitarios.

Ciudad: Jaén País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1992MECANOGRAFÍA TITULADA

Otro no especificado

Otra no especificada

NTRA. SRA. DE LA INMACULADA / MADRID/ ESPAÑA

6-1996OFICIAL ADMINISTRATIVO Y COMERCIAL

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

NTRA. SRA. DEL PILAR / MADRID/ ESPAÑA

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Calidad de Atención al Cliente

Comunicación

Internet avanzado

Informática y nuevas tecnologías

Gestión Empresarial

Gestión de Empresas

Especialización en Power Point

Informática y nuevas tecnologías

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Profesional

Comentarios:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos:Aplicaciones empresariales (SAP, Contawin,...)
NOMINAPLUS, CONTAPLUS,
Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos:Bases de datos (sql, oracle,...)
PARADOX, AS400, LOTUS, MACINTOSH, ORACLE, JDE, WINDOWS,etc...
Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos:Ofimatica (Word, Excell,...)
PAQUETE MICROSOFT OFFICE.
Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos:Sistemas operativos (Windows, Mac,..)
MS-DOS, PARADOX, MAC-OS, AS400, MACINTOSH, ORACLE, JDE, WINDOWS,
Nivel: Nivel Avanzado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo es encontrar un trabajo que permita desarrollarme profesional y personalmente, según mi experiencia y formación adquirida hasta el momento.

LOGROS Y RESULTADOS:

Rapidez en la ejecución de trabajos técnicos y eficacia en sus resultados.

Gran habilidad en la atención telefónica y personal de clientes y proveedores.

Captación de nuevos clientes ampliando en un 40% la comercialización de los productos.

Dirección de un equipo: Distribución de tareas y motivación del equipo para conseguir sus objetivos, así como el control y supervisión del sistema de calidad de trabajo.

Trabajo en equipo, desarrollando diferentes proyectos con gran éxito, captando nuevos clientes y mejorando la calidad de imagen de la empresa y de sus productos.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Atletismo, Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Carreras de Motos, Ciclismo, Cine/Películas, Coches/Motos, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Alternativa, Música Country, Música Dance/Electrónica, Música de Jazz/Blues, Música de New Age, Música Gospel, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Rock, Música Variada, Naturaleza, Ópera/Música Clásica, Ordenadores/Internet, Religión, Senderismo/Acampadas, Teatro/Ballet, Tenis/Paddel, Viajar/Turismo, Vino y Degustación, 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>\ymorac

- ANÓNIMO

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