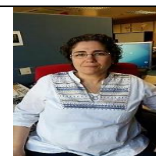


- ANÓNIMODirección web: <http://casasnn.micvweb.com>

Ciudad: madrid CP: 28003(Madrid) País: España

**EXPERIENCIA:**

10/1998 - 5/2014 Empresa: AREA DE GOBIERNO URBANIMOS Y VIVIENDDA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: ADMINISTRATIVO CON ATENCION AL PUBLICO

Realización de todas aquellas tareas análogas asignadas por sus superiores relacionadas con las funciones propias del puesto Tramitación Administrativa y Resolución de Incidencias de expedientes Coordinación de la Jefatura, Secciones Técnicas y Jurídica del Dpto. Intervención en la Edificación Elaboración de Documentos e Informes Gestión y Tramitación de expedientes Actualización de Bases de Datos Tramitación Económica y Control de Certificaciones de las Obras realizadas de las Empresas Adjudicatarias Atención al Público telefónica y presencialmente, Tramitación informática en AS-400, Sap Citrix, WorkFolw – Web, Digitalización de Imágenes Montaje de Re

Ciudad: MADRID País: España

7/2015 - 11/2015 Empresa: INSTITUTO DE CREDITO OFICIAL ESPAÑOL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE SERVICIOS GENERALESDesarrollo de las tareas relacionadas con Servicios Generales Realización de todas aquellas tareas análogas asignadas por sus superiores relacionadas con las funciones propias del puesto Gestión de tareas administrativas que conllevan la utilización de la

Herramienta de SAP: Alta, Bajas, Periodificación y Modificación de Contratos del ICO,

Pedidos de material, compra, almacén de Proveedores del Ico Reservas, Modificaciones y Distribución del Material al personal Edificio ICO Solicitud y recepción del Material a Proveedores Cockpit de Facturas Integradas Facturas Electrónicas Seguimiento y Tramitación de Pedidos, Facturas, Incidencias de las Maquinas de Mercadería del Edificio, Solicitud de Tarjetas y Pedidos Resolución de Incidencias y Peticiones por Gesico Reserva de Salas Registro, Distribución de entrada y de salida de la documentación externa e interna Distribución de Prensa y Correo al personal del Edificio.

Ciudad: MADRID País: España

12/2015 - 5/2016 Empresa: INSTITUTO DE CREDITO OFICIAL ESPAÑOL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE MEDIACIO Y PYMES

Tramitación de Contratos Condiciones Generales y Particulares de las Líneas de Mediación Líneas Empresas y Emprendedores, SGR, Internacional, Exportadores Crédito Comercial, Pagares y Bonos, Ico Fidelidad , Recepción de documentos, Comprobación y Cálculo TAE de las pólizas de las diferentes Líneas de Mediación, Digitalización de Documentos

Ciudad: MADRID País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

2-1997DIPLOMADA EN PUBLICIDAD

Diplomado

Comunicación

Adquirir todos los conocimientos para la realización de campañas publicitarias a nivel nacional e internacional en todos los medios de comunicación.

Adquiri buenas dotes de comunicacion, organizacion de eventos

Centro: CENTRO DE EMPRESAS Y COMUNICACION B.A.I.

Ciudad: madrid (España)

10-1998tecnico en diseño grafico publicitario

Master

Comunicación Audiovisual

Conocimienos en Programas de Diseño Grafico Publicitario: Corel Draw, Photoshop, Freehand, QuarkXPress,

Digitaliacion de imagenes, Fotografia

Centro: NUEVAS TECNOLOGIAS DE MADRID

Ciudad: M (España)

6-2015FOTOGRAFIA DIGITAL

Otro no especificado

Comunicación Audiovisual

Conocimientos de Fotografia y Programas de Retoque Fotografico: Photosohp y Ligtroom

Centro: CENTRO GALILEO

Ciudad: madrid (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CURSO DE WORK FLOW /WEB - TRAMITACION EXPEDIENTES

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: AYUNTAMIENTO E MADRID

CURSO DE SAP

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: AYUNTAMIENTO E MADRID

OFFICE: WORD, EXCEL ACCESS, POWER POINT, OUTLOOK

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: AYUNTAMIENTO E MADRID

RETOQUE DIGITAL

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: NUEVAS TECNOLOGOIAS DE MADRID

IDIOMAS:

Idioma: EspañolNivel: Nivel Profesional

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: EspañolNivel: Nivel Profesional

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mis objetivos laborales son poder desarrollar todos los conocimientos adquiridos a lo largo de estos 17 años de experiencia profesional como administrativo con atención al público y tener un puesto estable y con una remuneración digna.

CUALIDADES:

Adaptable, Cariñoso/a, Comunicativo/a, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Servicial, Trabajador/a

INTERESES:

Cocinar, Montañismo, Servicios Sociales Voluntarios, Tenis/Pádel

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/casasnn>

- ANÓNIMO

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