

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: Silla CP: 46460(Valencia) País: España



---

## EXPERIENCIA:

10/1994 - 1/1996 Empresa: GABINETE FISCAL Y LABORAL, S.L.

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional: Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Contabilización de facturas de clientes y proveedores.

Impuestos.

Contratos.

Altas y bajas en la seguridad social.

Archivo

Ciudad: Valencia País: España

-----

11/1997 - 12/1997 Empresa: SITEL IBERICA, S.A.

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Teleoperadora para campaña de telefónica

Ciudad: Valencia País: España

-----

7/1998 - 9/1998 Empresa: ADECCO TT, S.A. E.T.T.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional: Secretariado

Descripción del puesto: Recepción de llamadas telefónicas.

Ensobrar facturas de clientes.

Distribuir el correo ordinario recibido a los departamentos correspondientes.

Reserva de viajes en agencias.

Ciudad: Valencia País: España

-----

9/1998 - 10/1998 Empresa: ADECCO TT, S.A. E.T.T

Sector Empresarial: Recursos Humanos

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Citar telefónicamente al personal seleccionado por DECATLHON para entrevistar.

Ciudad: Valencia País: España

-----

11/1998 - 5/2001 Empresa: IDENMOVIL, S.L.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Contabilización de facturas de proveedores.

Realización mensual de previsiones de pago.

Emisión de facturas y recibos de clientes.

Realización y presentación de remesas bancarias.

Atención telefónica con clientes y proveedores exclusivamente para temas financieros.

Archivo de toda la documentación.

Ciudad: Valencia País: España

-----

5/2007 - 2/2011 Empresa: HELITUBO, S.L.

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Emisión de pedidos, albares y facturas a clientes.

Contabilización de facturas de proveedores y acreedores.

Atención telefónica comercial con clientes, concretación de forma de pago de dichas operaciones.

Atención telefónica con proveedores y acuerdo en forma de pago de las facturas.

Archivo de todos los documentos.

Ciudad: Valencia País: España

-----

---

## **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

6-1994Técnico Especialista Administrativa

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Contabilización de empresas.

Realización de nóminas, TC1, TC2.

Altas y bajas en la seguridad social en régimen general.

Contratos

Centro: INSTITUTO DE F. P. ENRIC VALOR DE SILLA

Ciudad: Valencia (España)

-----

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Programador de sistemas informáticos

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: CEFOIM de Silla

Información adicional: Curso de 630 horas

-----

Curso de análisis contable y presupuestario

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

Centro de Estudios: ADAMS de Valencia

Información adicional: Planificación financiera.

Estados contables.

-----

Curso de ofimática

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: ADAMS de Valencia

Información adicional: Word, Excel, Acces.

-----

Curso de contabilidad y fiscalidad

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

Centro de Estudios: ADAMS de Valencia

Información adicional: Análisis económico y financiero de las cuentas anuales. Gestión fiscal.

-----

Curso de informática aplicada a la gestión comercial y ofimática

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: adefont

Información adicional: Sistemas operativos.

Hoja de cálculo excel.  
Word.

---

Curso de contabilidad fiscal  
Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría  
Centro de Estudios: FORMACION A DISTANCIA Conselleria de treball i afers socials  
Información adicional: Contabilidad financiera.  
Contabilidad de sociedades.

---

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Mi objetivo profesional es trabajar en el departamento de administración donde pueda contribuir a la mejora y desarrollo de la empresa.

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Colaborador, Comunicativo/a, Organizado/a, Responsable, Servicial, Trabajador/a

---

### **INTERESES:**

Astrología, Música Variada, Naturaleza, Yoga/Meditación

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---