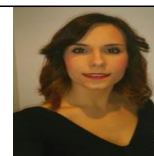


- ANÓNIMO

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

Ciudad: Miguelturra CP: 13170(Ciudad Real) País: España



EXPERIENCIA:

11/2005 - 12/2005 Empresa: Hipermercado Eroski, Ciudad Real
Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Atención al cliente.

Cobro de mercancía.

Contabilidad y cuadre de caja.

Ciudad: Ciudad Real País: España

3/2006 - 9/2006 Empresa: Hipermercado Eroski, Ciudad Real

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Atención al cliente.

Cobro de mercancía.

Contabilidad y cuadre de caja.

Ciudad: Ciudad Real País: España

8/2007 - 11/2007 Empresa: Supermercado Eroski Center, Miguelturra

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Atención al cliente.

Cobro de mercancía.

Reposición y control de caducidades de mercancías.

Contabilidad y cuadre de caja. Realización de inventarios.

Ciudad: Miguelturra País: España

6/2008 - 9/2008 Empresa: Supermercado Eroski Center, Miguelturra

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Atención al cliente.

Cobro de mercancía.

Reposición y control de caducidades de mercancías.

Contabilidad y cuadre de caja. Realización de inventarios.

Ciudad: Miguelturra País: España

3/2009 - 6/2009 Empresa: Despacho Vicente Utrero Cabanillas, procurador.

Sector Empresarial: Derecho

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Despacho Vicente Utrero Cabanillas, procurador de los Tribunales de Ciudad Real.

Realicé 380 horas de prácticas correspondientes al modulo de formación en el centro de trabajo FCT .

Los servicios y funciones desarrolladas tuvieron el objetivo de gestionar despacho de notificaciones, tanto escritas como en formato digital a través del software Lexnet e Infolex para la administración de bases de datos, contabilidad, creación de informes, provisiones de fondos y minutas.

Experiencia en creación de modelos 600 y 696 , de autoliquidación en anotaciones de embargo y gestión de expedientes apertura, búsqueda, archivo y archivo definitivo , encargada de presentar la información necesaria para el diario en los registros de bienes inmuebles nº1 y nº2 de Ciudad Real y en el registro nº1 de bienes muebles de Ciudad Real al igual que en el tribunal Eclesiástico Obispado de Ciudad Real y delegaciones de Hacienda Pública tanto la estatal como la provincial.

Ciudad: Ciudad Real País: España

3/2010 - 9/2010 Empresa: Gestoria Ciudad Real S.L.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Trabaje como Administrativo para Gestoría Ciudad Real S.L. contrato por sustitución , desempeñando las funciones administrativo/contable de dicha empresa tanto en mi puesto de oficina, como en las relaciones con las entidades públicas tales como la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha experiencia en modelo 620, Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados , Diputación Provincial, Hacienda Pública Estatal experiencia en modelos 01,06,05 y 574 , Ministerios de Agricultura experiencia en matriculaciones, transferencias, duplicados, bajas, etc., de toda la maquinaria agrícola , industria y tecnología alta de nuevas sociedades, solicitudes de documentación y registro de sociedades , vivienda solicitudes de ayudas a para VPP y VPO , etc., Gobierno Civil, Registros Provinciales, Ayuntamientos de toda la provincia.

Ciudad: Ciudad Real País: España

11/2010 - 3/2012 Empresa: Hipermercado Eroski, Ciudad Real

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Cajera / Reponedora / Atención al público en departamento de bazar y perfumería Hipermercado Eroski, Ciudad Real España .

Atención al cliente.
Cobro de mercancía.
Reposición y control de caducidades de mercancías.
Contabilidad y cuadro de caja.
Realización de inventarios.

Ciudad: Ciudad Real País: España

1/2012 - 4/2016 Empresa: Idec multiservicio S.L.U.

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Construcción, Industria y Mantenimiento

Descripción del puesto: Tareas de gestión de llamadas.

Facturación y albaranes.

Archivo.

Creación de presupuestos.

Organización de reformas.

Auditorías de obras.

Atención personal de clientes.

Mediación entre compañías de seguros, agentes, peritos y asegurados.

Recepción, gestión y facturación de siniestros de hogar para compañías de seguros tales como AXA, Santalucia, Ocaso, Generali, Soliss, Zurich, Reale, Aegón Santander, BBVA, Segurcaixa, Kutxabanck, Línea directa, Catalana Occidente, Seguros Bilbao y Plus ultra entre otras .

Ciudad: Ciudad Real País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2009 Técnico superior en administración y finanzas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Contabilidad.

Gestión financiera y de seguros.

Gestión de aprovisionamiento.

Recursos Humanos

Auditoría.

Fiscalidad.

Informática aplicada a la administración.

Centro: I.E.S. Maestre de Calatrava

Ciudad: Ciudad Real (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

título básico en prevención de riesgos laborales.

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: I.E.S. Maestre de Calatrava

Información adicional: Ergonomía en el trabajo.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Idioma: Portugués Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Idioma: Portugués Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mis objetivos laborales, son poder trabajar y crecer en una empresa que sepa reconocer el trabajo realizado y

alcanzar estabilidad laboral cumpliendo e incluso superando los objetivos que me sean marcados.

LOGROS Y RESULTADOS:

Soy una persona muy constante y gracias a ello siempre logro alcanzar las metas propuestas.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cine/Películas, Coches/Motos, Cocinar, Deportes de Agua, Gimnasio/Aerobic, Museos/Galerías de Arte, Música Pop/R&B, Música Rock, Naturaleza, Ópera/Música Clásica, Ordenadores/Internet, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo

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/estrellagomezpalmero>

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/1961741.DOC>

- ANÓNIMO

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