

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: Zaragoza CP: 50003(Zaragoza) País: España



---

## EXPERIENCIA:

7/2010 - 8/2010 Empresa: FOES

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Realización de facturas y albaranes, altas y bajas en SS y funciones de atención personal y telefónica.

Ciudad: Soria

-----

4/2011 - 6/2011 Empresa: FOES

Sector Empresarial: Consultoría

Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Realización de facturas y albaranes, altas y bajas en SS y funciones de atención personal y telefónica.

Ciudad: Soria

-----

1/2015 - 6/2015 Empresa: Ciudaddea S.L.

Sector Empresarial: Limpieza y Mantenimiento

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Funciones de atención telefónica tanto de clientes como de profesionales y administración de la base de datos.

Ciudad: Madrid

-----

11/2015 - 5/2016 Empresa: BBVA

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Realización de acciones comerciales tanto telefónica como presencialmente, además de migración a canales como App, net, cajeros, entre otros.

Ciudad: Zaragoza País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2012Administración y Dirección de Empresas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad de Valladolid

Ciudad: Soria (España)

-----

9-2015MBA (Master en Administración de Empresas)

Master

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad Europea de Madrid

Ciudad: Madrid (España)

-----

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

SAP Usuario Experto  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Visión y Valor Consulting

---

Gestión Operativa de Tesorería y Registros Contables  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Junta de Castilla y León

---

Agente Comercial  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Junta de Castilla y León

---

## **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio  
Comentarios:  
Centro de Estudios: Academia OUI & YES  
Título: B2 Trinity College London

---

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:

---

## **INFORMÁTICA:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio  
Comentarios:  
Centro de Estudios: Academia OUI & YES  
Título: B2 Trinity College London

---

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:

---

---

## **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Conseguir un trabajo estable de administrativo/contable.

---

## **CUALIDADES:**

Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Gracioso/a, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a

---

## **INTERESES:**

Bailar, Cine/Películas, Coches/Motos, Gimnasio/Aerobic, Montañismo, Música Pop/R&B, Viajar/Turismo

---

## **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero  
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/1981971.DOC>

---

- ANÓNIMO

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

---