

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://Silviaep3.micvweb.com>

Ciudad: Córdoba CP: 14011(Córdoba) País: España

EXPERIENCIA:

11/1992 - 5/1993 Empresa: Orozco Calvo Enrique

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Diseño - Creatividad

Descripción del puesto: En la empresa atendía al público entregando y recogiendo los trabajos a realizar en el taller y también hacía las tareas de rodar las piezas

Ciudad: Córdoba País: España

11/1994 - 11/2016 Empresa: Eroski Hipermercados sdad.coop

Sector Empresarial: Compras

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Además del puesto de cajera he estado también en oficinas haciendo la función de administrativa, en textil, bazar y alimentación ejerciendo de reponedora y en información en atención al público y reclamaciones

Ciudad: Córdoba País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-1990F.P. 1 Administrativa y comercial

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Instituto politécnico de f.p. Maimónides de Córdoba

Ciudad: Córdoba (España)

6-1993F.P. 2 Administrativa y comercial

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Instituto politécnico de f.p. Maimónides de Córdoba

Ciudad: Córdoba (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Secretariado de dirección

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Consejería de trabajo. Delegación principal

Información adicional: Administración interna del trabajo, comunicación, formación psicológica, régimen jurídico de la empresa, relaciones laborales y S.S, tráfico jurídico mercantil, informática, el papel del secretariado de dirección y orientación profesional

Dependiente-Cajera

Genérica no específica

Centro de Estudios: Consejería de trabajo. Delegación principal

Información adicional: Distribución comercial, atención al cliente, caja, circuito del dinero, seguridad e higiene y prácticas

Administrativos

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: C.E.O.E

Información adicional: Administrativa en la empresa, gestión del tiempo, resolución de problemas, archivo, atención telefónica, correspondencia comercial, seguridad social, contratación, salario y nómina, logística, económico-financiero y contabilidad

Gestión de ventas

Genérica no específica

Centro de Estudios: CEPYME

Información adicional: Introducción al marketing, mercado y el consumidor, distribución y sistema comercial, instrumentos de comunicación y animación del mercado, presentación, argumentación, demostración, contraobjeciones y negociación, el cierre de la venta y la posventa

Jefes de área

Genérica no específica

Centro de Estudios: C.E.O.E

Información adicional: Conocimientos generales y específicos de la empresa, calidad, derecho, fiscal, marketing y ventas, recursos humanos y relaciones laborales, toma de decisiones, planificación financiera, presupuestos, contabilidad, tesorería, gestión de clientes e información administrativa

Gestión económico-financiera

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: CEPYME

Información adicional: Presupuestos de la empresa, contabilidad presupuestaria y planificación empresarial, capital circulante, gestión de tesorería y de inventarios, determinación de costes en la empresa, análisis económico financiero, presupuestos, control del capital circulante y mejora de la rentabilidad

Orientar la empresa al cliente

Genérica no específica

Centro de Estudios: CEA

Información adicional: Los mercados, precios de venta, la distribución, el sistema comercial, la publicidad y promoción de ventas

Atención cliente y talleres de venta

Genérica no específica

Centro de Estudios: Grupo Eroski

Información adicional: Despachar y vender, las raíces y los valores de las ventas, nuestros medios y zonas de confort, proactividad

Como mejorar en la atención al cliente
Genérica no específica

Centro de Estudios: Grupo Eroski

Información adicional: Percepción del cliente, finalidad de la calidad del servicio, fidelización del cliente, comunicación, escucha activa y comunicación en atención telefónica e internet

Formación habilidades sociales en la empresa

Genérica no específica

Centro de Estudios: Grupo Eroski

Información adicional: Dominio personal, interacción personal y comunicación, organización del tiempo, aprendizaje y motivación

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo sería poder trabajar de administrativo en unas oficinas.

CUALIDADES:

Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a, Valiente

INTERESES:

Bailar, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Ordenadores/Internet

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/Silviaep3>

- ANÓNIMO

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