

- ANÓNIMO

Dirección web: http://mireia_v_m.micvweb.com

Ciudad: Marbella CP: 29601(Malaga) País: España



EXPERIENCIA:

1/2014 - 7/2014 Empresa: Sor lidia

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional:Sanidad, farmacia y servicios sociales

Descripción del puesto: Me encargaba de el cuidado e higiene de personas mayores.

Me enseñó muchas capacidades personales como la de empatizar muchísimo mas con la gente, a tener mucha paciencia y hablar con respeto y a la vez cercanía.

Y en capacidades laborales mejore muchísimo en el movimiento y traslado de personas.

Ciudad: Cadiz País: España

9/2014 - 2/2015 Empresa: Rango modas

Sector Empresarial: Consumo

Area Profesional:Compras

Descripción del puesto: Me encargaba de atender a los clientes, tener la tienda bien colocada y limpia y en ocasiones se la caja.

Adquirí capacidades como el aprendizaje de la utilización de la caja y experiencia en colocar la ropa de manera bonita y clara por secciones.

Ciudad: Cadiz País: España

4/2015 - 9/2016 Empresa: Supermercados patricia

Sector Empresarial: Consumo

Area Profesional:Compras

Descripción del puesto: Realizaba tareas relacionadas con reponer y mantener en orden el supermercado y mayoritariamente encargarme de la caja.

Adquirí cualidades como aprender como colocar los artículos y a manejarme mucho mejor a la hora de cobrar los artículos.

Ciudad: Cadiz País: España

12/2016 - 2/2017 Empresa: Calzedonia

Sector Empresarial: Compras

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Me encargaba de la colocación de las prendas y de ayudar a los clientes.

Adquirí conocimientos como tener mas información sobre ropa interior.

Ciudad: Jerez de la Frontera País: España

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Asistenta sociosanitaria

Ciencias de la Salud

Centro de Estudios: Fundesol

Información adicional: Aprendí como cuidar , asear , pasear , tratar a personas mayores o discapacitadas.

También aprendí como hacer camas con personas inmóviles y a utilizar la maquinaria para moverlos.

Auxiliar de administracion

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: les fuente alta

Información adicional: Aprendi hacer facturas, hacer cuentas,organizar los papeles, fotocopiar y escanear , programas informaticos, plastificar, mandar fax .

A1 ingles

Otra no especificada

Centro de Estudios: Safe walking escuela de idiomas

Información adicional: Aprendi muchisimo a nivel escrito y leido y coji base a la hora de entenderlo hablado.

IDIOMAS:

Idioma: CatalánNivel: Nivel Profesional

Comentarios: Catalan nativo

Idioma: InglésNivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Safe walking

Título: A1

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Arte, Astrología, Bailar, Cine/Películas, Cocinar, Deportes de Agua, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Jardinería, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Música Variada, Naturaleza, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

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/mireia_v_m

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/2712461.DOC>

- ANÓNIMO

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