

- ANÓNIMODirección web: <http://PilarMendez.micvweb.com>

Ciudad: SANTA CRUZ DE TENERIFE CP: 38008(SANTA CRUZ DE TENERIFE) País: España

EXPERIENCIA:7/1987 - 12/2010 Empresa: CAJA POSTAL - ARGENTARIA - BBVA (<http://bbva.es>)

Sector Empresarial: Contabilidad-Financiera

Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: ¡¡¡ NO SE INQUIETE !!! El periodo trabajado durante estos veintitrés años son en realidad CASI DOCE AÑOS.

Siempre he estado a la disposición de ésta empresa sólo para ocupar las vacantes surgidas por vacaciones o bajas médicas temporales del personal fijo. Como Auxiliar Administrativo con funciones de Cajera. A nivel provincial (en La Palma, en el Hierro y en Tenerife).

Desarrollando este tipo de trabajo me siento ocurrente, capaz, con confianza, sin necesidad de ayuda puedo avanzar sólo; en los desafíos tomo las riendas y los enfrento con esperanza a mi manera.

Ciudad: Tenerife País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:6-1987Técnico Superior en Administración y Finanzas, Rama Administrativa y Comercial (<http://www.virgendelasnieves.es>)

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:

Realizar los asientos contables derivados de las operaciones económico - financiera;

Realizar planes presupuestarios y supervisar la gestión de tesorería a corto y medio plazo;

Poseer una visión global e integrada del proceso de administración y gestión relativa a los diferentes aspectos técnicos, organizativos, económicos y humanos.

Centro: IES VIRGEN DE LAS NIEVES

Ciudad: SANTA CRUZ DE LA PALMA (España)

9-1990

Diplomado

Turismo y Otros Servicios

Realizados los tres cursos universitarios para Técnico en Empresas y Actividades Turísticas.

Desde año 1987 hasta año 1990.

Adquiriendo sobre todo conocimientos destacados en los idiomas Inglés y Alemán.

Las dificultades económicas y la necesidad de trabajar fueron mis principales causas de abandono.

Centro: ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO

Ciudad: Santa Cruz de Tenerife (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Empleado Administrativo para Entidades Financieras

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: FUNDESCAN Santa Cruz de Tenerife

Información adicional: Atender y asesorar sobre productos y servicios tramitando y contabilizando operativa corriente de la banca.

Programa Leonardo Da Vinci

Otra no especificada

Centro de Estudios: Proyecto de estancia durante 9 meses en Paderborn (Alemania)

Información adicional: Práctica del idioma Alemán.

Formador de Formadores

Educación

Centro de Estudios: Das Technologie- und Berufsbildungszentrum Paderborn (tbz)

Enlace al Centro de Estudios: <http://http://www.tbzpaderborn.de/tbzpaderborn/>

Información adicional: Total: 240 Horas, íntegramente impartido en alemán.

IDIOMAS:

Idioma: Alemán Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Conocimientos gramaticales adquiridos en Escuela Oficial de Turismo y nivel oral alcanzado durante estancia en Alemania.

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Empleada de Banco , con mas de 10 años de experiencia. Estoy en búsqueda de puesto para realizar tareas administrativas y alta finanza, dominio del idiomas Alemán. Desearia tener la oportunidad de contribuir en el mercado laboral usando mis conocimientos, experiencia y habilidades adquiridas.

LOGROS Y RESULTADOS:

- Capacidad analítica
 - Capacidad para trabajar en equipo
 - Capacidad para trabajar bajo presión
 - Pensamiento estratégico
 - Orientación hacia resultados
 - Flexibilidad
 - Manejo de herramientas informáticas
 - Habilidad comercial.
-

CUALIDADES:

Adaptable, Comunicativo/a, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Tenaz

INTERESES:

Atletismo, Bailar, Cine/Películas, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

