

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

Ciudad: CP: () País: -

**EXPERIENCIA:**

8/1988 - 9/2009 Empresa: SHARP ELECTRÓNICA ESPAÑA SAD Descripción del puesto: Departamento de almacén (10 años)

Gestión e introducción de albaranes. Resolución de incidencias con otros dptos. Introducción de inventarios. Ajustes de stocks y cambio de ubicaciones. Gestión de paquetería.

Departamento de proveedores (6,5 años)

Atención telefónica a proveedores. gestión y contabilización de facturas de proveedores. Resolución de incidencias de facturas con otros departamentos. Preparación de las facturas para su Pago.

Departamento de comercial (4,5 años)

Atención telefónica a clientes. Gestión en introducción en el sistema de pedidos. Confección de cargos y abonos a clientes. Gestión y reclamación a las agencias de transporte de extravíos de mercancía. Gestionar facturas de cargo a la agencia de transporte.

Auxiliar de Recepción (1 mes)

Derivación de llamadas entrantes, atención al público, apertura y distribución de la correspondencia diaria.

Ciudad: Sant Cugat del Vallés País: España

10/2010 - 10/2015 Empresa: CAFETERIA TENS SET Descripción del puesto: Gestión de toda la documentación. Gestión e introducción en el sistema de la facturas de proveedores, tickets de caja y gastos. Confección de la declaración trimestral de IVA. Conciliación bancaria.

Ciudad: Sant Cugat del Vallés País: España

11/2015 - 6/2017 Empresa: RUBINETTI SAS Descripción del puesto: Departamento comercial Gestión e introducción de pedidos, albaranes y facturas de clientes y proveedores. Atención telefónica y correo electrónico. Control y ajustes de stocks.

Departamento financiero Comprobación y contabilización de facturas de clientes y proveedores. Confección y envío telemático de declaraciones de IVA e IRPF mensual. Conciliación bancaria. Comprobación de cuentas libro Mayor.

Departamento RR HH Confección de nóminas, control de absentismo, altas y bajas a la SS, confección de contratos de trabajo.

Ciudad: Rubí País: España

7/2016 - 1/2017 Empresa: AJUNTAMENT DE RUBÍ Descripción del puesto: Departamento de Servicios Territoriales-Actividades Gestión e introducción en el sistema informático de la documentación de actividades económicas. Reclamación de incidencias. Atención a ciudadanos presencial y telefónico. Gestión de agenda de los técnicos.

Departamento de RR HH Envío de correo electrónico y correo ordinario. Consultas en el sistema informático. Gestión de archivo de expedientes personales de empleados y toda la documentación generada en el departamento.

Ciudad: Rubí País: España

7/2017 - 10/2017 Empresa: SALVENSEN LOGÍSTICA Descripción del puesto: Gestión e introducción de albaranes (ventas, devoluciones y compras) de rutas de transporte. Reubicación de devoluciones en el sistema. Preparación de Pikings con radiofrecuencia en cámara de frío.

Ciudad: Sant Cugat del Vallés País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1988Formación Profesional Segundo Grado técnico administrativo

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Leonardo da Vinci

Ciudad: Sant Cugat del Vallés (España)

6-2016Certificado de profesionalidad de gestión administrativa

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: RUBÍ FORMACIÓ

Ciudad: Rubí (España)

IDIOMAS:

Idioma: CatalánNivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Idioma: EspañolNivel: Nivel Profesional

Comentarios:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: CatalánNivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Idioma: EspañolNivel: Nivel Profesional

Comentarios:

Idioma: InglésNivel: Nivel Principiante

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Un empleo como administrativa de larga duración.

CUALIDADES:

Adaptable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Servicial, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Museos/Galerías de Arte, Música de New Age, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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