

- ANÓNIMO

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

Ciudad: TORDESILLAS CP: 47100(VALLADOLID) País: España

EXPERIENCIA:

8/1996 - 12/1996 Empresa: REVAL, ORGANISMO RECAUDACION DE VALLADOLID

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Auxiliar de recaudación y Gestión impuestos en zona de Medina del Campo Valladolid

Ciudad: Valladolid País: España

4/1997 - 5/1997 Empresa: REVAL, ORGANISMO DE RECAUDACIÓN DE VALLADOLID

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Auxiliar de recaudación y Gestión impuestos en zona de Medina del Campo Valladolid.

Domiciliación de recibos

Ciudad: Valladolid País: España

6/1997 - 12/1997 Empresa: PEOPLE TRABAJO TEMPORAL SA ETT

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Auxiliar administrativo en el Centro de Salud Arturo Eyries en Valladolid, realizando tareas de archivo y preparación de expedientes para consultas diarias.

Ciudad: Valladolid País: España

9/1998 - 1/2000 Empresa: ENTORNO DE PUBLICIDAD SL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Administrativo Gestiones contables, facturación a clientes, atención al público, así como envío de anuncios publicitarios por palabras o módulos en la prensa de la Comunidad de Castilla y León.

Ciudad: Valladolid País: España

2/2000 - 10/2001 Empresa: AUTOMÓVILES DE LA CRUZ GARCÍA, SL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Técnico Contable, responsable de la facturación, contabilidad, confección de impuestos, nóminas y seguros sociales, así como altas-bajas y contratación de trabajadores. Atención al público.

Ciudad: Valladolid País: España

10/2001 - 11/2007 Empresa: ASESORÍA HENAR REDONDO RICO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Administrativo Contable. Responsable del Departamento de Contabilidad y confección de impuestos. Tramitación de nóminas, altas bajas de empresas, autónomos y trabajadores.

Otras funciones administrativas Facturación, Contratación y partes de siniestros de Seguros, trabajos de Gestoría relacionados con trasferencias de vehículos. Tramitación de subvenciones.

Tutora de alumna en prácticas.

Ciudad: Valladolid País: España

2/2008 - 8/2008 Empresa: ARIFIL SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo realizando tareas de facturación, gestión de stocks y pedidos.

Prevención de riesgos laborales.

Ciudad: Valladolid País: España

11/2008 - 5/2009 Empresa: BERPRICO SL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo Tareas de comprobación de albaranes, control de facturas recibidas y coste laboral por obras Empresa constructora . Gestión y control documental de subcontratas.

Prevención de riesgos laborales.

Ciudad: Valladolid País: España

9/2010 - 3/2012 Empresa: AYUNTAMIENTO DE TORDESILLAS

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Auxiliar Administraivo en varios negociados.

Departamento de personal Confección de nóminas y seguros sociales y envío de éstos a la TGSS a través dels sistema red, así como las altas bajas de trabajadores. Tramitación y comunicación partes IT y partes delt@.

Elaboración de contratos y certificados de empresa comunicados a través de contrat@ y certifi@. Confección de presupuestos. Puesta en marcha programa de nóminas SIGEP. Colaboración en procesos ivos de la Oferta de Empleo Público, así como en la confección de la Bolsa de Trabajo. Solicitud, tramitación y justificación de subvenciones. Envío publicaciones a Boletines Oficiales.

Otros departamentos Registro de Entradas y Salidas de documentos, atención personal y telefónica, expedición de certificados de empadronamiento.

Ciudad: Valladolid País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1993Diplomado en Ciencias Empresariales

Diplomado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Valladolid

Ciudad: Valladolid (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Contabilidad Avanzada. PGC de 2008

Asesoría Jurídica, Fiscal y Auditoría

Centro de Estudios: Aula Mentor de Tordesillas

Información adicional: Repaso contabilidad y puesta al día nuevo plan contable. On-line. 100 horas. 2012

Iniciación a Office

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Aula Mentor de Tordesillas

Información adicional: Word, powerpoint, excel y access. On-line. 110 horas 2011

Curso Básico de Prevención de Riesgos Laborales

Prevención de Riesgos Laborales
Centro de Estudios: Ibermutuamur SA
Información adicional: A distancia. 30 horas 2008

Curso de inglés Atención al cliente
Otra no especificada
Centro de Estudios: Academia Duero
Información adicional: Programa Autonómico de Formación para Inserción Profesional - ECYL. 200 horas 2007
2008

Confección de Nóminas-Seguros Sociales-IRPF
Recursos Humanos
Centro de Estudios: Academia Castilla
Información adicional: Presencial. 60 horas. 1995

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Un trabajo activo que me permita ir creciendo profesionalmente y estable, así como con la jornada flexible para poder conciliarlo con mi vida familiar.

CUALIDADES:

Adaptable, Colaborador, Comunicativo/a, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Sensible, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Astrología, Cocinar, Música Variada, Teatro/Ballet

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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