

**- ANÓNIMO**Dirección web: <http://romogi75.micvweb.com>

Ciudad: L Alcúdia CP: 46250(Valencia) País: -

**EXPERIENCIA:**

1/1999 - 3/1999 Empresa: Exma. Diputación de Valencia  
Sector Empresarial: Administración/Oficina  
Descripción del puesto: INEM, tramitación de contratos, atención telefónica, etc. .  
Ciudad: Carcaixent País: España

7/1999 - 9/1999 Empresa: Ribera Salud Hospital de la Ribera  
Sector Empresarial: Servicios sanitarios  
Area Profesional: Sanidad, farmacia y servicios sociales  
Descripción del puesto: Atención al paciente, cita previa, etc .  
Ciudad: Alzira País: España

11/1999 - 5/2000 Empresa: Revista General Informática de Derecho  
Sector Empresarial: Derecho  
Descripción del puesto: Auxiliar Administrativa, revisión y corrección de documentos.  
Ciudad: Valencia País: España

6/2001 - 9/2003 Empresa: Residencia La Saleta, S. L.  
Sector Empresarial: Servicios sanitarios  
Area Profesional: Sanidad, farmacia y servicios sociales  
Descripción del puesto: Recepción al familiar, atención telefónica, tramitación de Bono-residencia, etc  
Ciudad: Calicanto País: España

10/2004 - 5/2009 Empresa: Portes Bisbal, S. L.  
Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica  
Descripción del puesto: Auxiliar Administrativa, recepción de mercancía de la central, reclamación de cobros, atención al cliente, facturación, preparación de presupuestos, etc  
Ciudad: La Bisbal d Empordà País: España

5/2017 - 7/2017 Empresa: Ayuntamiento de L Alcúdia  
Sector Empresarial: Administración/Oficina  
Area Profesional: Administraciones Públicas  
Descripción del puesto: Biblioteca Municipal, recepción de libros, alta de nuevos usuarios,

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

6-1997 Técnico Especialista Administrativa y Comercial

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Centro: 9 D octubre

Ciudad: Carlet (España)

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Curso Mecanografía  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Academia Cots  
Información adicional: Mecanografía Notable

---

Procesamiento de textos, gráficas, dibujos y ficheros 1º parte  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Servir de extensión Universitaria

---

Curso taller sobre Creación y Desarrollo de Empresa en el Marco de la Dirección Estratégica  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Servicio de Extensión Universitaria

---

Curso de Procesamiento de textos, gráficas, dibujos y ficheros 2º parte  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: Servicio Extensión Universitaria

---

### **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:  
Centro de Estudios: La Florida Escuela d Idiomes  
Título: A2

---

Idioma: Valenciano Nivel: Nivel Intermedio  
Comentarios:  
Centro de Estudios: JQCV  
Título: B1

---

---

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Me gustaría poder trabajar de lo que he estudiado y preparado.

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Comprometido/a, Creativo/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a, Versátil

---

### **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar  
, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero  
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

### **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/romogi75>

---

- ANÓNIMO

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

---