

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://sal-chica.micvweb.com>

Ciudad: Avila CP: 05005(Avila) País: España

EXPERIENCIA:

3/1992 - 7/2005 Empresa: LEAR

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: Operario en cadena

Ciudad: Avila País: España

9/2006 - 3/2007 Empresa: Confederacion Abulense de Empresarios

Sector Empresarial: Otro no especificado

Descripción del puesto: Auxiliar administrativo.

Programa de la Junta que el servicio que ofrecen es de orientación y asesoramiento a las personas que estan inscritas en el ECYL.

Funciones administrativas, recepción de llamadas , atención a los usuarios sondeos para busquedas de usuarios en el ECYL con un programa propio de la oficina del ecyl y con una base de datos interna de la empresa.

8/2008 - 9/2012 Empresa: SACYL

Sector Empresarial: Otro no especificado

Descripción del puesto: Atención telefonica, organizar citas, manejo programa medora, citrex

Ciudad: Avila País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-1986TÉCNICO AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Vasco de la Zarza

Ciudad: Avila (España)

-1990TÍTULO DE TÉCNICO ESPECIALISTA INFORMÁTICA DE GESTIÓN

FP2 / Grado Medio

Informática y nuevas tecnologías

Centro: Vasco de la Zarza

Ciudad: Avila (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ATENCION SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INST SOCIALES. 484 hora

Otra no especificada

Centro de Estudios: JUNTA DE CASTILLA Y LEON.

Información adicional: Prácticas profesionales no laborales de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones.80 horas.

TÉCNICO EN SOFTWARE OFIMÁTICO, 350 HORAS

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: JUNTA DE CASTILLA Y LEON

Información adicional: Procesadores de Texto, Hojas de cálculo, bases de datos . programación de aplicaciones ofimáticas, trabajo en equipo y seguridad ofimática. Fundamentos de las aplicaciones ofimáticas.

EXPERTO EN GESTIÓN DE SALARIOS Y SEGUROS SOCIALES. 300 HORAS.

Otra no especificada

Centro de Estudios: JUNTA DE CASTILLA Y LEON

Información adicional: LEGISLACIÓN LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL

EL RECIBO DE SALARIOS ESTRUCTURA Y CÁLCULO.

LIQUIDACIÓN DE CUOTAS A LA SEGURIDAD SOCIAL

RETENCIONES E INGRESOS A CUENTA DE IRPF

PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

APLICACION DE COSTES EN LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN

Otra no especificada

Centro de Estudios: JUNTA DE CASTILLA Y LEON

Información adicional: INFORMÁTICA BÁSICA

GESTIÓN DE BASES DE DATOS

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN COMERCIAL INTEGRADA.

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL Nóminas y Seguridad Social

APLICACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LA HOJA DE CÁLCULO.

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN FINANCIERO-

AZAFATA AUXILIAR DE CONGRESOS, 330 HORAS

Otra no especificada

Centro de Estudios: JUNTA DE CASTILLA Y LEON.

Información adicional: EL SECTOR TURÍSTICO Y LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL.

CALIDAD DE SERVICIO Y ATENCIÓN AL CLIENTE

ASISTENCIA TÉCNICA EN EVENTOS

IMAGEN PERSONAL

INFORMACIÓN Y RECURSOS TURÍSTICOS

OFIMÁTICA BÁSICA

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN, 309 HORAS

Otra no especificada

Centro de Estudios: JUNTA DE CASTILLA Y LEON

Información adicional: INFORMÁTICA BÁSICA.

GESTIÓN DE BASE DE DATOS

APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DE PERSONAL Nóminas y Seguridad social

APLICACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DE LA HOJA DE CÁLCULO

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/sal-chica>

- ANÓNIMO

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