

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: Xàtiva CP: 46800(Valencia) País: España

---

## EXPERIENCIA:

9/1998 - 2/2000 Empresa: Inditex, S.A

Sector Empresarial: Imagen personal

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Asesoramiento al cliente, recepción control de género, gestionar inventarios, apertura y cierre de cajas.

Ciudad: Xàtiva País: España

-----

3/2000 - 10/2006 Empresa: Phonotel, S.L

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Telecomunicaciones

Descripción del puesto: Fidelización, mantenimiento y captación de la cartera de clientes de Telefónica. Asesoramiento en telecomunicaciones.

Ciudad: Xàtiva País: España

-----

4/2007 - 1/2008 Empresa: Limset Obra Civil y Pública, S.L

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional:Construcción, Industria y Mantenimiento

Descripción del puesto: - gestión de avisos y averías, tramitación y seguimiento siniestros Seguros de Hogar para reconstrucción y/o reparaciones civiles colaborando con diferentes compañías aseguradoras.

- Tramitación y seguimiento de contratación para la obra pública y/o privada.

- Realizar presupuestos y facturación.

Ciudad: Xàtiva País: España

-----

2/2008 - 3/2014 Empresa: Sopena Metales, S.L

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: - Atención al cliente, sistema de clasificación y archivo de documentos, facturación y movimiento cuentas bancarias.

- Gestión Departamento de logística, realización presupuestos, pedidos, control de entradas y salida de mercancías, organización y ejecución de inventarios.

- manejo del sistema tecnológico SAP

Ciudad: Xàtiva País: España

-----

5/2014 - 3/2019 Empresa: Palladium Hotel Group Hard Rock Hotel Ibiza

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional:Construcción, Industria y Mantenimiento

Descripción del puesto: -Coordinación, programación, dignación y supervisión del personal del equipo en las labores propias de los programas de mantenimiento correctivo y preventivo, el buen funcionamiento y uso de las instalaciones,maquinarias, zonas nobles, alojamiento y Vips, exteriores y eventos.

- Preparar y presentar informes de las actividades realizadas, manteniendo un continuo feedback con todos los Departamentos del Hotel como Back Office, recepción, Guest Service, Vip Service , destacando la máxima colaboración con Director/a Alojamiento, Departamento de Pisos y eventos.

-Ejecutar las labores administrativas que surjan como consecuencia de la actividad que desarrollo, gestión Sistema Informático Prestige, Paquete Office Nivel Avanzado y sistema incidencia/averías.

-Control de formación de Prevención de Riesgos del personal de mi equipo y cualquier curso formativo y/o todo lo requerido por la empresa.

- Controlar y cumplir con los procedimientos de mantenimiento con el fin de asegurar que se cumplan con las especificaciones técnicas y variables de calidad y Prevención y asegurar el cumplimiento de los objetivos.
- Fuí destinada a Tenerife con el fin de dar Asesoramiento y formación de personal para la nueva apertura de Hard Rock Tenerife en 2016.
- He adquirido muchísima experiencia en el terreno Hotelero y he podido trabajar en colaboración con varios departamentos, siendo capaz de gestionar a todo un equipo gracias a la capacidad de organización que tengo y habilidades comunicativas que he adquirido a través de mi experiencia laboral, mi comportamiento siempre es profesional mostrando ser digno de confianza y acepto los cambios de manera positiva y constructivamente.

Ciudad: Ibiza País: España

-----

---

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

9-1996Auxiliar Administrativa

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

- Aplicaciones ofimáticas de oficina.
- Menejo informático.

Centro: Instituto de Formación Profesional

Ciudad: Xàtiva (España)

-----

### **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Aplicaciones Informáticas de Oficina

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Forem

Información adicional: - Procesador de Textos Word

- Hoja de cálculo Excel.
  - Gestor Base de Datos Acces.
  - Nuevas tecnologías en el Office.
- 
- 

### **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

- Mis objetivos laborales son poder tener una oportunidad de trabajo en la Comunidad Valenciana y acercarme a la familia, no obstante estaría dispuesta a expandirme en el terreno laboral siempre y cuando pudiera mantenerme viviendo en el extranjero o en otra región, quiero seguir formándome a nivel profesional y con ello continuar creciendo en el terreno personal, estoy muy motivada a nuevos cambios y con muchísimas ganas y esperanza de que se me de una oportunidad para poder demostrar que puedo aportar nuevas ideas, colaborar en todo lo que pueda a través de toda mi experiencia laboral y confiar en la promoción interna dentro de la empresa, por lo tanto estoy abierta a cualquier vacante dentro de mis posibilidades.

---

### **CUALIDADES:**

Adaptable, Analítico/a, Comprometido/a, Creativo/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Tenaz, Trabajador/a

---

### **INTERESES:**

Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Montañismo, Museos/Galerías de Arte, Música Dance/Electrónica, Música de Jazz/Blues, Naturaleza, Ópera/Música Clásica, Senderismo/Acampadas, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo,

**DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---