

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: EL PUERTO DE SANTA MARIA CP: 11500(CADIZ) País: España

---

### EXPERIENCIA:

6/1992 - 10/1994 Empresa: HOTEL DUNAS PUERTO, S.L.Descripción del puesto: Gobernanta, Camarera de Pisos y Recepcionista.

-----  
6/1994 - 9/1998 Empresa: C.C. PRYCADescripción del puesto: Cajera, inventarios y atención al cliente. Campañas 94, 95, 97 y 98

-----  
2/1999 - 11/2002 Empresa: GECI ESPAÑOLA , S.A.Descripción del puesto: Administrativo en Dpto. Compras, Logística Nacional e Internacional, Organización de eventos para la empresa a nivel Nacional y Reuniones. Sector Aeronáutico

-----  
3/2004 - 8/2004 Empresa: GOROFISHDescripción del puesto: Dpto. de Contabilidad. Facturación, Control de Producción, Atención a Proveedores y Clientes

-----  
6/2006 - 11/2006 Empresa: INGENIERIA Y TECNOLOGIA ANDALUZADescripción del puesto: Dpto. Compras de Logística Nacional e Internacional y Atención a Proveedores y Clientes

-----  
12/2006 - 4/2007 Empresa: IMPULSA, S.A. KONECTTA ETT Descripción del puesto: Secretaria de Dirección. Control de Agendas Gerente y Consejeros. Codificación de Archivos, Atención a Proveedores y Clientes

-----  
5/2007 - 5/2008 Empresa: INGENIERIA SUR POLITECNICADescripción del puesto: Secretaria de Dirección, Facturación, Pagos, Cobros, Producción, Compras Nacional e Internacional, Venta de Embarcaciones de Recreo y Gestión de Documentaciones Legales Náuticas para clientes.

-----  
6/2008 - 8/2009 Empresa: EASY INDUSTRIAL SOLUTIONSDescripción del puesto: Dpto. de Planificación y Control de Producción. Principales actividades y responsabilidades, Participación en la producción y movimientos logísticos de los paquetes Cockpit Panels y Avionic del programa A330MRTT , Vigas precuradas del A380T, Carcasas A380 GP, A380T900, Fan Cowl A340, Amarres A400M, Control y gestión de los tiempos de subcontratación asegurando los plazos de entrega, reducción costes en transporte de los mismos. Colaborar con los Ingenieros en la coordinación de los programas en curso diseñando planes a corto y medio plazo. Focal Point de cliente en el área de Planificación y Control de Producción. Sector Aeronáutico

-----  
8/2009 - 12/2010 Empresa: BAHIA SAN KRISTOBAL-GRUPO VALORISDescripción del puesto: Dpto. de Administración Central, Control de pagos, Facturación, Informes, Control de subcontratas y gestiones a pie de obra.

-----  
1/2012 - 2/2013 Empresa: MESON JUANITO Descripción del puesto: Camarera de Terraza y Salón. Reservas y Encargada de Panadería.

-----  
2/2013 - 4/2016 Empresa: QUIMGRA, S.A. Descripción del puesto: Administrativo, Gestión de pedidos, Facturación, Atención al Cliente, Cargas a Granel, Paletizado, envasado y almacenaje de productos químicos. Gestión Integral de estibas y desestibas, Tramitación de Documentación ADR, Documentación Aduanera, Control de Stocks. Gestión de Normativa de Accidentes Graves para sustancias peligrosas Seveso RD1245/1999. Calidad ISO14001 Medio Ambiente y OHSAS 18001 Prevención.

-----  
6/2016 - 10/2018 Empresa: FREELANCE- MULTITAREAS Descripción del puesto: Gestión propia de Cartera de Clientes, Servicios tanto a particulares como empresas en asesoramiento para reducir costes e inversiones varias. Contratación, seguimiento etc.

-----  
1/2019 - 2/2019 Empresa: ADECCO ETT Descripción del puesto: Sustitución de Administrativo Comercial, Gestión de Ventas y Atención al cliente

---

### **FORMACIÓN ACADÉMICA:**

6-1989 TEC. AUX. ADMINISTRATIVO COMERCIAL

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

COMUNICACION, CONTABILIDAD, CALCULO, INFORMES, IDIOMAS, MECANOGRAFIA, INFORMATICA, ETC

Centro: I.F.P. MAR DE CADIZ

-----  
6-1992 TEC. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO COMERCIAL

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

COMUNICACION, CONTABILIDAD, CALCULO, INFORMES, IDIOMAS, INFORMATICA, ETC

Centro: I.,F.P MAR DE CADIZ

-----  
3-2003 MODULO SUPERIOR DE SECRETARIADO DE DIRECCION

Otro no especificado

PROTOCOLO, INFORMES, REUNIONES, CONTABILIDAD, VIAJES, EVENTOS

Centro: SAFA-SAN LUIS

### **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Título: CURSO B1

### **INFORMÁTICA:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Título: CURSO B1

---

---

**CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Decidido/a, Eficiente, Gracioso/a, Honesto/a, Intuitivo/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Versátil

---

**INTERESES:**

Cocinar, Literatura/Historia, Museos/Galerías de Arte, Naturaleza, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo, Yoga/Meditación

---

**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/anamartinmaestre>

---

- ANÓNIMO

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

---