

- ANÓNIMO

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

Ciudad: ZARAGOZA CP: 50004(ZARAGOZA) País: España



EXPERIENCIA:

1/2000 - 5/2016 Empresa: SHAOLIN DRAGON

Sector Empresarial: Educacion

Descripción del puesto: Gestión Administrativa

Albaranes y Facturación e Inventario Pedidos, Venta y Devoluciones.

Ofimática. Mantenimiento y actualización Base de Datos.

Relación directa con Proveedores y Clientes.

Recepción y Atención al cliente telefónica, en local y vía internet. Diseño Publicitario

Gestión de Personal, Relaciones Públicas

Atención al Cliente telefónica, en local y vía internet por Web del Centro Control de las Redes Sociales del Centro Facebook y Twitter principalmente . Organización de Eventos Deportivos Nacionales.

Venta de artículos deportivos de competición, bisutería y joyería.

Ciudad: LOGROÑO País: España

4/2016 - 2/2018 Empresa: ARS

Sector Empresarial: Cultura, ocio y deporte

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Gestión Administrativa y Gestión Clientes.

Control y actualización de registros.

Administración de datos Clientes, Proveedores, Mercancías y Etiquetado Tratamiento de textos y Gestión de Sistemas de Archivo.

Ofimática. Plataforma Gobierno La Rioja.

Aspectos financieros de la Librería Albaranes, Facturas, Pedidos, Devoluciones y Presupuestos

Venta libros, textil, orfebrería, joyería y complementos.

Ciudad: LOGROÑO País: España

4/2018 - 4/2019 Empresa: PEQORSOL

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Manejo SAGE Eurowin. Albaranes, Facturas, Presupuestos, Incidencias. Base de Datos.

Programas de Gestión. Organización de equipos de trabajo, Órdenes de trabajo, Email, Venta al por menor.

Atención telefónica

Ciudad: ZARAGOZA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1993RELACIONES LABORALES

Diplomado

Otra no especificada

Centro: UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

Ciudad: ZARAGOZA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD en Contabilidad y Administración para Auditorías,
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: USO
Información adicional: MICROSOFT Y CONTABILIDAD

EXCELL
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: COLEGIO SALESIANOS
Información adicional: MANEJO EXCEL MEDIO-AVANZADO

ATENCIÓN AL CLIENTE
Marketing
Centro de Estudios: GOBIERNO LA RIOJA
Información adicional: PROTOCOLO ATENCIÓN CLIENTE

DIRECCIÓN DE REUNIONES
Comunicación
Centro de Estudios: GOBIERNO DE LA RIOJA
Información adicional: PTOCOLO PARA DIRIGIR REUNIÓN

PLANIFICACIÓN RECURSOS HUMANOS
Recursos Humanos
Centro de Estudios: GOBIERNO DE LA RIOJA
Información adicional: SELECCIÓN PERSONAL, ENTREVISTAS DE TRABAJO, FILTRADO CV

RIESGOS LABORALES
Prevención de Riesgos Laborales
Centro de Estudios: GOBIERNO DE LA RIOJA
Información adicional: NORMATIVA GENÉRICA PARA PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios:
Centro de Estudios: BRITANNIA ZARAGOZA
Título: B2 Cambridge

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios:
Centro de Estudios: BRITANNIA ZARAGOZA

Título: B2 Cambridge

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Puesto en Empresa Seria y Solida donde aprecien mi labor y tenga opciones reales de promoción aun si he de desplazarme.

Respeto y educación en personal incluido directivos.

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/smimbela>

- ANÓNIMO

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