

- ANÓNIMO

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

Ciudad: San Bartolomé de Tirajana CP: 35100(Las Palmas) País: España

EXPERIENCIA:

7/2001 - 2/2002 Empresa: Inverfuste

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional: Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Recepcionista, empresa Inverfuste, Apartamentos La Caleta, en Caleta de Fuste, Fuerteventura.

5/2002 - 2/2003 Empresa: Personal Siete ETT

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional: Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Trabajé como Recepcionista en Apartamentos Don Gregorio Empresa Megido Resorts , Playa del Inglés así como también realicé tareas de administración y gestión de Reservas.

4/2003 - 8/2003 Empresa: Temporing ETT

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional: Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Trabajé como Recepcionista sustitución de vacaciones en Apartamentos Las Falúas, Playa del Inglés, además de la Recepción, también llevaba a cabo la gestión de las Reservas.

12/2003 - 8/2018 Empresa: Oftalsur S.L

Sector Empresarial: Servicios sanitarios

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: además de las funciones de Secretariado en general, me encargaba de la traducción entre clientes y médico inglés y alemán , también realizo otras tareas entre las que destacan la recepción, la atención telefónica y de agenda, así como las de facturación, cobros y pagos y todas las tareas administrativas del Centro Médico en General.

11/2018 - 10/2019 Empresa: Viveros Mogán

Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Mis funciones se centraban en el apoyo directo a la dirección, además de la realización de las siguientes tareas

- Supervisión y control del departamento de administración.
- Supervisión y seguimiento de las cuentas de resultados reportadas por la asesoría.
- Gestión de trámites tanto en entidades públicas como privadas.
- Control de costes.
- Control cuentas bancarias.

Ciudad: Las Palmas País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Diplomatura Turismo
Diplomado
Turismo y Otros Servicios

Centro: ULPGC-UOC
Ciudad: LAS PALMAS (España)

-Secretariado
FP3 / Grado Superior
Administración y Dirección de Empresas

Centro: Felo Monzón Grau-Bassas
Ciudad: LAS PALMAS (España)

-Bachillerato
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria
Otra no especificada

Centro: Felo mOnzón Grau-Bassas
Ciudad: LAS PALMAS (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Excell 2010
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Fundación Tripartita

Gestión de personal y nóminas
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Fundación Tripartita

Contaplus
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Fundación Tripartita

Lengua Extranjera Profesional para la Gestión Administrativa en la Relación con el Cliente
Administración y Dirección de Empresas

Inglés National Geographic Interactivo Avanzado
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Fundación Tripartita

Alemán Avanzado
Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: fundación tripartita

Francés Básico

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Escuela Oficial de Idiomas Maspalomas

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Idioma: Alemán Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

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>\elcorreodejacqueline

- ANÓNIMO

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