

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Aranda de Duero CP: 09400(Burgos) País: España

EXPERIENCIA:

7/2016 - 12/2019 Empresa: Glaxo wellcome Descripción del puesto: Gestión de sistema documental, gestión de logbooks/cuadernos en CDMS, manejo de tareas en SAP, archivo de documentación Jim/gafa , impartir formaciones, elaboración de documentación.

Ciudad: Aranda de Duero País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2010 Diplomatura en Ciencias Empresariales

Diplomado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad de Valladolid

Ciudad: Valladolid (España)

9-2015 Técnico Superior Secretariado

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: C.I.F.P Santa Catalina.

Ciudad: Aranda de Duero Burgos (España)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Avanzado

Conocimientos: Aplicaciones empresariales (SAP, Contawin,...)

Nivel: Nivel Intermedio

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Imaginativo/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Productivo/a, Responsable, Trabajador/a, Versátil

INTERESES:

Cine/Películas, Ir de Compras, Música Variada, Viajar/Turismo

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/vanesamado>

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/4520841.DOC>

- ANÓNIMO

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