

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: ALCORA CP: 12110(CASTELLON) País: España

---

## EXPERIENCIA:

6/2004 - 12/2011 Empresa: C.E.F. Sector cerámico

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Recepción y seguimiento de pedidos, recepción y registro de entrada y salida de vehículos, planificar cargas y asignarlas a quien corresponda.

- Gestionar y tramitar la documentación relacionada con la exportación.
- Filtrar los trabajos para ingresar en el sistema y realizar la cotización y producción.
- Coordinar y agendar reuniones de negocios, entrevistas, citas, eventos corporativos, relación con proveedores y preparación de informes.
- Relaciones con transitarios, agencias de aduanas y empresas de transporte terrestre.

-----  
2/2013 - 3/2017 Empresa: PG Grupo Ecommerce

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Encargada de la coordinación general de la oficina.

- Tomar notas durante las reuniones laborales, generar un resumen y distribuirlo entre las personas correspondientes.
- Análisis de situación mercado, competencia, producto, cálculo de costes .
- Búsqueda continua de proveedores y productos, realización de informes y análisis de evolución.
- Velar por la calidad del catálogo, supervisando los contenidos de las fichas de producto, las imágenes y la categorización.
- Gestión de pedidos, incidencias, Marketplace Amazon, eBay etc calidad, costes y plazo de entrega.
- Asistencia personal, recepción de visitas, gestión de correspondencia, organización de agenda, contratación de transporte, facturación.

Ciudad: VILLARREAL País: España

-----  
3/2018 - /Actual Empresa: GIGAMEDIA

Sector Empresarial: Informática

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Control de ingresos y gastos.

- Gestión de incidencias. Gestión de base de datos.
- Atención a clientes y proveedores.
- Registrar, procesar y transmitir documentos, facturas, correos electrónicos y cualquier otro tipo de información.
- Imputación de pagos bancos, remesas, paypal, emitir pagares

Ciudad: CASTELLON País: España

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

-Administración Empresarial

Grado  
Administración Empresarial 250h  
Centro: Progesa Formación  
Ciudad: Castellon (España)

-----  
-Comercio y Marketing (<http://https://www.ceoe.es/es>)  
Otro no especificado  
Marketing

Centro: Confederación Española de Organizaciones Empresariales  
Ciudad: Castellon (España)

-----  
-Comunicación eficaz y excelencia en el servicio al cliente  
Otro no especificado

Centro: Elogos

-----  
-Comercio Online  
Otro no especificado

Centro: GVA JOVE  
Ciudad: Castellon (España)

-----  
6-2001Bachillerato ( Química Industria alimentaria )  
BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria  
Otra no especificada  
Convalidado en España.  
Centro: QUIMICA  
Ciudad: BACAU (-)

## **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante  
Comentarios:

## **INFORMÁTICA:**

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

Nivel: Nivel Avanzado

-----  
Conocimientos: Sistemas operativos (Windows, Mac,..)

Nivel: Nivel Avanzado

---

## **CUALIDADES:**

Amable, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Sociable, Trabajador/a

---

## **INTERESES:**

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---