

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://SofiaPadron2010.micvweb.com>

Ciudad: SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA CP: 38800(S C TENERIFE) País: España

EXPERIENCIA:

12/1996 - 12/1997 Empresa: CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: TODAS LAS CORRESPONDIENTES A LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UN GRADO SUPERIOR A LA CATEGORIA PROFESIONAL CONTRATADA Redacción de documentos, atención al publico, archivo, gestión de facturas y gastos, elaboración y control de expedientes, atención telefónica

Ciudad: San Sebastian de la Gomera País: España

10/1998 - 12/1999 Empresa: CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: TODAS LAS CORRESPONDIENTES A LA CATEGORIA ADMINISTRATIVO Y UN GRADO SUPERIOR A LA CATEGORIA PROFESIONAL CONTRATADA Redacción de documentos, atención al publico, archivo, colaboración para la elaboración proyectos tanto de obras civil como de instalaciones eléctricas de obras realizadas por la administración, atención telefónica

Ciudad: SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA País: España

11/2000 - 11/2001 Empresa: AUTOGRUAS GOMERA S.L

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Contabilidad

Descripción del puesto: CONTABILIDAD DE LA EMPRESA, ATENCION AL PUBLICO, GESTION COMPAÑIAS DE SEGUROS, VENTA DE REPUESTOS Y VEHICULOS NUEVOS Y DE OCASION

Ciudad: SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA País: España

2/2003 - 9/2004 Empresa: CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: TODAS LAS CORRESPONDIENTES A LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UN GRADO SUPERIOR A LA CATEGORIA PROFESIONAL CONTRATADA Redacción de documentos, atención al publico, archivo, gestión de facturas y gastos, elaboración y control de expedientes, atención telefónica

Ciudad: SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA País: España

9/2004 - 9/2004 Empresa: GARAJONAY EXPRESS SL

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: ATENCION AL CLIENTE Y VENTA DE BILLETES TRANSPORTE MARITIMO

Ciudad: SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA País: España

10/2004 - 12/2007 Empresa: CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: TODAS LAS CORRESPONDIENTES A LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UN GRADO SUPERIOR A LA CATEGORIA PROFESIONAL CONTRATADA Redacción de documentos, atención al publico, archivo, gestión de facturas y gastos, elaboración y control de expedientes,

atención telefónica

Ciudad: SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA País: España

2/2008 - 12/2011 Empresa: CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: TODAS LAS CORRESPONDIENTES A LA CATEGORIA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UN GRADO SUPERIOR A LA CATEGORIA PROFESIONAL CONTRATADA Redacción de documentos, atención al publico, archivo, gestión de facturas y gastos, elaboración y control de expedientes, atención telefónica, redacción de certificaciones de obras, manejo bases de datos y otros programas propios de la administracion

Ciudad: SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA País: España

3/2012 - 4/2012 Empresa: CONSTRUCCIONES Y CONTRATAS RUBIO S.L

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: CONTABILIDAD, ELABORACION DE CERTIFICACIOND DE OBRAS ,ARCHIVO DOCUMENTOS, REDACCION Y ELABORACION DE DOCUMENTACION.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

3-1995TITULO BACHILLER SUPERIOR

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Sociales

LOS PROPIOS ADQUIRIDOS POR LA TITULACION

Centro: IES ANDRES BELLO

Ciudad: SANTA CRUZ DE TENERIFE (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CONTABILIDAD

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: FORUM

Información adicional: CONTABILIDAD DE EMPRESAS

PROTOCOLO EMPRESARIAL

Recursos Humanos

Centro de Estudios: ICFEM

Información adicional: COMPORTAMIENTO Y TRATAMIENTO SEGUN ESTRUCTURA GERARQUIA DE EMPRESA

CONTRATACION, SALARIO, NOMINAS Y SEGURIDAD SOCIAL

Recursos Humanos

Centro de Estudios: UGT

Información adicional: Contratos, indemnizaciones, elaboración nominas, y legislación aplicable

SECRETARIADO ALEMAN
Turismo y Otros Servicios
Centro de Estudios: ICFEM

IDIOMAS:

Idioma: Alemán Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: RADIO ECCA
Título: ALEMAN

INFORMÁTICA:

Idioma: Alemán Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: RADIO ECCA
Título: ALEMAN

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Adquirir mayor conocimiento, experiencia profesional y el enriquecimiento como trabajador y aporta mis conocimientos a los demas

LOGROS Y RESULTADOS:

Enriquecimientos y aprendizaje logrado

CUALIDADES:

Adaptable, Comprometido/a, Comunicativo/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Gimnasio/Aerobic

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/SofiaPadron2010>

- ANÓNIMO

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