

- ANÓNIMODirección web: <http://conchialmansa.micvweb.com>Ciudad: Sevilla CP: 41008(Sevilla) País: España

EXPERIENCIA:

1/1980 - 12/1988 Empresa: CARNICAS ALMANSA

Sector Empresarial: Consumo

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Deshuese y preparación de las carnes para su venta al público. Atención al cliente, preparado, corte, fileteado y demás tareas relacionadas al puesto de carnicera y charcutera. Recepcionar los productos, transportar a las respectivas secciones y colocar en sus puntos de venta o almacenaje transitorio. Seguir las normas de la empresa en cuanto a los criterios de implantación y presentación.

Colocar en su punto las etiquetas de raíl, etiquetas de características técnicas as, pizarras, así como la cartelería de las ofertas.

Mantener limpias las instalaciones de su sección.

Informar, aconsejar y asesorar a los clientes.

Colaborar con mi superior en otras tareas propias, tales como conteos de mercancía, realización de inventarios, etc .

Apoyar a la gestión de los productos de su sección mermas, obsoletos, márgenes, etc.

Ciudad: SEVILLA País: España

2/1989 - 12/1993 Empresa: BAR LA ROCINA

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: AUTÓNOMA. SERVIR BEBIDAS Y TAPAS CON AGRADO A LOS CLIENTES. PREPARAR Y ELABORAR TAPAS, VITRINAS, LIMPIEZA DE LA COCINA Y DE LA ZONA DE BARRA Y SERVICIOS, COBRAR Y HACER LA CAJA, COMPRAR Y ATENDER A PROVEEDORES, HACER COSTES, GASTOS, PAGOS, CALENDARIO DE VACACIONES Y DESCANSOS .

Ciudad: SEVILLA País: España

6/1997 - 12/1997 Empresa: SERVICON, S.L.

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Tareas Comerciales vía telefónica en un primer contacto. Sondeo descarte de no compradores. Venta de productos financieros tales como hipotecas, préstamos al consumo, refinanciación, compra sobre planos, gastos inherentes a la compraventa y asesoramiento general. Apertura y Cierre de oficina.

Ciudad: SEVILLA País: España

5/1998 - 11/1998 Empresa: REQUENA GONZALEZ PABLO

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Ciudad: sevilla País: España

4/2000 - 12/2000 Empresa: HERMINIA Y GONZÁLEZ GRUPO INMOBILIARIO

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional:Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: convocar y recepcionar al cliente, enseñar las viviendas seleccionadas, venta, firma

reserva y o contrato viviendas, recopilación de la documentación necesaria para la firma de reserva y o contrato, entrega de llaves y postventa.

Ciudad: Sevilla País: España

9/2001 - 11/2002 Empresa: PROINVIAL, S.L.

Sector Empresarial: Seguro y Bienes Inmuebles

Area Profesional: Consultoría - Asesoría

Descripción del puesto: Empresa Promotora

Funciones Venta de viviendas sobre plano. Interpretación y explicación de planos de viviendas. Recepcionar y filtrar las llamadas, Redacción de Informes, Archivo de documentación, Gestión de agenda Presidente. Apoyo al departamento financiero-contable. Formación al personal que se incorpora a la empresa.

Ciudad: SEVILLA País: España

7/2005 - 2/2008 Empresa: VIABLE, S.L.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: Funciones Venta de productos financieros tales como hipotecas, préstamos al consumo, refinanciación, compra sobre planos, gastos inherentes a la compraventa y asesoramiento general. Apertura y Cierre de oficina. Apoyo al departamento contable y administración. Facturación, Cobro, Bancos, Movimientos Contables, Tesorería Atención telefónica y en oficina al cliente.

Ciudad: SEVILLA País: España

9/2011 - 2/2012 Empresa: CENTRAL DE COMPRAS BADÍA

Sector Empresarial: Consumo

Area Profesional: Dirección - Gerencia

Descripción del puesto: Incrementar la venta de la sección según los objetivos fijados por la empresa teniendo en cuenta las necesidades del cliente. Garantizar la atención y disponibilidad al cliente, aportando soluciones o dirigiendo al mismo a la persona área adecuada en función de su necesidad.

Vender y asesorar a los clientes en la Sección resolviendo sus dudas.

Coordinar junto con el Sales Manager las acciones comerciales necesarias para potenciar la venta.

Mantener un buen nivel de relación-colaboración con los Jefes as de Sección y para orientar al cliente fomentando la venta cruzada

Asegurar que el ambiente de la sección es el propicio para la venta, manteniendo las relaciones necesarias con los equipos de apoyo y siendo proactivo con los equipos de limpieza, lay-out, reposición, etc. atender a las necesidades y el ambiente de la sección para asegurar el éxito de la venta.

Ciudad: SEVILLA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-1982 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

operar con una central telefónica con líneas múltiples, entender cómo manejar una máquina fotocopidora, comprensión de los ordenadores, enviar mensajes por correo electrónico y hacer búsquedas en Internet, crear hojas de cálculo, escanear documentos e incluso enseñar conceptos básicos de computación a otras personas en la oficina, redactar documentos. Este último puede dictarte el documento en cuestión y pedirle que corrija los errores tipográficos y gramaticales. Una auxiliar administrativa también debe saber cómo escribir cartas de negocios.

Centro: ESCUELA MERCANTIL SEVILLANA

Ciudad: SEVILLA (España)

2-1991AUXILIAR DE ENFERMERA

Otro no especificado

Ciencias de la Salud

La higiene y el aseo del enfermo.

La movilización y deambulaci3n del paciente.

Administraci3n de medicamentos.

Preparaci3n para cirug3a.

Limpieza y conservaci3n de los instrumentos.

Cuidados de la habitaci3n.

Seguridad en el hospital.

Cuidados b3sicos del enfermo geriatra.

Cuidado del ni3o.

Urgencias.

Salud bucodental.

Centro: ACADEMIA VICTORIA

Ciudad: SEVILLA (España)

9-1993ACCESO A LA UNIVERSIDAD MAYORES 25 A3OS

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Derecho

Permiten integrar y relacionar los aprendizajes con distintos tipos de contenidos, utilizarlos de manera efectiva y aplicarlos en diferentes situaciones y contextos. Proporcionan la capacidad de saber hacer, es decir, de aplicar los conocimientos a los problemas de la vida profesional y personal.

Centro: UNED

Ciudad: SEVILLA (España)

5-1996CONTABILIDAD Y FINANZAS

Otro no especificado

Administraci3n y Direcci3n de Empresas

CONCEPTOS B3SICOS. EL CICLO CONTABLE

EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DEL A3O 1990

INMOVILIZADO

OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA

CRITERIOS CONTABLES VERSUS CRITERIOS FISCALES

CUENTAS ANUALES

CONTABILIDAD DE SOCEDADES

AN3LISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

DOCUMENTACI3N CONTABLE

Centro: CENTRO DE ESTUDIOS T3CNICOS EMPRESARIALES

Ciudad: MADRID (España)

2-2008APLICACIONES DE GESTI3N CONTAPLUS

Otro no especificado

Inform3tica y nuevas tecnolog3as

CONTAPLUS

Centro: CENTRO DE ESTUDIOS ADAMS

Ciudad: SEVILLA

4-2009EMPLEADO GESTI3N FINANCIERA DE EMPRESA

Otro no especificado

Gestión de Empresas
CONTABILIDAD ADAPTADA AL NUEVO PLAN GENERAL CONTABLE
PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN BANCARIA
PREVISIONES FINANCIERAS DE LA EMPRESA
FISCALIDAD EMPRESARIAL
LA FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA
PRODUCTOS DE ACTIVO Y PASIVO DE ENTIDADES FINANCIERAS
INVERSIONES
PROYECTO CREACIÓN DE EMPRESA

Centro: ESCUELA SUPERIOR DE GESTIÓN COMERCIAL Y MÁRKETING
Ciudad: SEVILLA (España)

7-2009PROGRAMA MÁSTER DE GESTIÓN FINANCIERA Y BOLSA

Otro no especificado
Economía y Finanzas
SISTEMA FINANCIERO
SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS
LA BOLSA
ATENCIÓN AL CLIENTE Y CALIDAD
TÉCNICAS DE COMERCIALIZACIÓN
INTRODUCCIÓN A LA DIRECCIÓN DE MÁRKETING
DIRECCIÓN DE EQUIPOS COMERCIALES
HABILIDADES DIRECTIVAS
CONTABILIDAD BANCARIA
NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD
ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS
FINANCIACIÓN Y VALORACIÓN DE EMPRESAS
MATEMÁTICAS FINANCIERAS
NORMAS COMERCIALES Y MERCANTILES
Centro: PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE CURSOS TÉCNICOS
Ciudad: MADRID (España)

12-2010INFORMÁTICA DE USUARIO

Otro no especificado
Informática y nuevas tecnologías
WORD, EXCEL, ACCES, POWER POINT, INTERNET, MENSAJERÍA, CORREO ELECTRÓNICO
Centro: USO
Ciudad: SEVILLA (España)

11-2011FORMADOR OCUPACIONAL

Otro no especificado
Educación
El plan de formación.
La programación del proceso de enseñanza-aprendizaje
La interacción didáctica.
Estrategias de aprendizaje autónomo.
Estrategias de orientación.
Seguimiento formativo.
Diseño de pruebas de evaluación de aprendizaje.
Evaluación de acciones formativas.
Innovación y actualización docente.
Centro: INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA STUDIUM
Ciudad: SEVILLA (España)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Diligente, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Arte, Bailar, Cantar/Tocar Instrumentos musicales, Cocinar, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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