

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Bormujos CP: 41930(Sevilla) País: España

EXPERIENCIA:

5/2003 - 7/2004 Empresa: SUPERSOL

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: FUNCIONES DE CAJA,COBRO, ARQUEO DE CAJA, DEVOLUCIONES, REPOSICIÓN DE PRODUCTOS EN LINEALES, CONTROL STOCK, LIMPIEZA.

Ciudad: SEVILLA País: España

7/2004 - 8/2008 Empresa: MAKRO

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: FUNCIONES CON EL PUESTO DE REPONEDOR CONTROL DE STOCK DE MERCANCIAS, INVENTARIOS, REPOSICIÓN DE PRODUCTOS EN LINEALES, LIMPIEZA DE BALDAS, REPOSICIÓN DE CABECERAS, CARTELERÍA, ETIQUETADO.

Ciudad: SEVILLA País: España

8/2004 - 8/2004 Empresa: HERMES GOVANTES

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: FUNCIONES DEL PUESTO DE DEPENDIENTA CONTROL DE STOCK, ORIENTACIÓN AL CLIENTE, COBRO, ETIQUETADO Y ALARMADO DE PRENDAS, APERTURA Y CIERRE DE TIENDA.

Ciudad: SEVILLA País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

5-1998EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Ciencias de la Salud

Centro: I.E.S CASTALLA

Ciudad: SEVILLA (España)

5-2011ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 AÑOS

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Humanidades

Rama de conocimiento Arte y humanidades. Prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años, convocatoria de 2011.

Centro: UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Ciudad: SEVILLA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CURSO F.P.O EMPLEADO DE OFICINA
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: CONSEJERIA DE EMPLEO
Información adicional: TÉCNICAS AMINISTRATIVAS DE OFICINA
TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y ARCHIVO
ASPECTOS AMINISTRATIVOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL
MECANOGRAFÍA
OFIMÁTICA
PROCESADOR DE TEXTOS AVANZADO
APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

ATENCION TELEFONICA AL CLIENTE GARANTIA DE ÉXITO
Comunicación
Centro de Estudios: CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE ANDALUCÍA
Información adicional: CONOCIMIENTOS
OBJETIVOS EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA
LA EMPRESA Y EL CLIENTE
LA COMUNICACIÓN EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA
EL PROCESO DE ATENCIÓN
VENTAJA Y DESVENTAJAS DE LA ATENCIÓN TELEFÓNICA

CURSO PRÁCTICO PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: CONFEDERACIÓN DE EMPRESARIOS DE ANDALUCÍA
Información adicional: LA CORRESPONDENCIA
REDACCIÓN DE UN DOCUMENTO
ATENCIÓN AL CLIENTE
GESTIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN
HABILIDADES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES

Contabilidad básica
Economía y Finanzas
Centro de Estudios: Nomaster
Información adicional: Conocimientos
Principios básicos de la contabilidad
Contabilidad general en la empresa
Cuentas contables de ingresos ventas en el ámbito de la empresa.

La igualdad de género en Andalucía
Otra no especificada
Centro de Estudios: Central sindical independiente y de funcionarios
Información adicional: Conceptos generales género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.
Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista.
Normativa sobre igualdad.

Discriminación y acoso por razón de sexo.
Prevención y protección integral.
Promoción de la igualdad de género en Andalu

Genérica no específica

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Honesto/a, Organizado/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/beatrizrosillodiez>
Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/490281.DOC>

- ANÓNIMO

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