

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Jaén CP: 23008(Jaén) País: España



EXPERIENCIA:

9/1999 - 2/2013 Empresa: Inmobiliaria INMOBIJA S.L

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Las funciones enumeradas que son realizadas en la Inmobiliaria ACM.

Ciudad: Jaén País: España

9/2014 - 11/2019 Empresa: Inmobiliaria ACM

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: • FUNCIONES DE ELABORACIÓN DE INFORMES, ASESORAMIENTO, TRAMITACIÓN, GESTIÓN

- Experiencia interactuando profesionalmente con clientes por teléfono, correo electrónico o en persona para facilitar información
- Capacidad de organización de documentos físicos y digitales para su fácil actualización y acceso por parte de cualquier miembro
- Proporciono soporte administrativo interno gestionando llamadas telefónicas, organizando correspondencia entrante y saliente

Funciones específicas del sector inmobiliario

- Contratación de ventas y arrendamientos de fincas.
- Tramitación de cambios y altas de suministros de las fincas.
- Asesoría jurídica sobre el sector inmobiliario.
- Gestión de la documentación interna de la empresa.
- Actualización de la base de datos de la Inmobiliaria.
- Elaboración de la publicidad.
- Programa de gestión inmobiliaria Inmofactory.
- Control de asistencia y distribución de tareas del personal

Ciudad: Jaén País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

10-1994LICENCIADA EN DERECHO Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas de Jaén.

Licenciado

Derecho

Centro: UNIVERSIDAD DE JAEN

Ciudad: JAEN (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CERTIFICADO ADAPTACION PEDAGOGICA.-C.A.P.

Educación

Centro de Estudios: UNIVERSIDAD DE JAEN

CURSO APLICACIONES INFORMATICAS GESTION JUNTA ANDALUCIA

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: ASAJA-JAEN

Información adicional: SISTEMA OPERATIVO MS-DOS, CONTABILIDAD, IVA, ALMACEN, FACTURACION, NOMINAS, ORIENTACION PROFESIONAL, PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

PREVENCION RIESGOS EN OFICINAS

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: IBERMUTUAMUR

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

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

- Microsoft Office Word-Excel 2007.
- Microsoft Office Picture Manager.
- Microsoft Power Point.
- Adobe Photoshop.
- Window live Movie Marker.
- Conversión de documentos.
- Correos electrónicos.

Nivel: No Precisado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Realizar trabajos de orientación a las personas facilitando la información que necesitan, resolución de conflictos, elaboración de informes sociales, planificación y seguimiento de actividades de la empresa, funciones administrativas, facturación, archivo, asistencia de apoyo a sectores de la población mas vulnerables.

Me considero una persona adecuada para trabajar en el sector jurídico-administrativo, con orientación al cliente, con capacidad de toma de decisiones y para realizar trabajo en equipo

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Diligente, Flexible, Honesto/a, Intelectual, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Museos/Galerías de Arte

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com>\ROSAQUESADA

- ANÓNIMO

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