

- ANÓNIMODirección web: <http://blancainmaculadarobles13.micvweb.com>

Ciudad: Palencia CP: 34004(Palencia) País: España

**EXPERIENCIA:**

12/1993 - 12/1994 Empresa: Jugueterias Anderez

Sector Empresarial: Comercial

Descripción del puesto: Dependienta, atención al cliente y reponedora

2/1999 - 8/2014 Empresa: VodafoneDescripción del puesto: Confección de PRESUPUESTOS, contratos y procesos de anulaciones.

& 61623 COMPRA, distribución y/o ALMACENAJE de MATERIAL. INVENTARIO

& 61623 Registro y control de FACTURACION DE PROVEEDORES y CONTROL de realización de servicios limpiadora, mantenimiento, instalaciones .

& 61623 CONTABILIDAD, control y registro de gastos de dietas de la Oficina.

& 61623 Realización de informes, listados y llamadas comerciales.

& 61623 Comercial de tienda, atención al cliente, gestión de reclamación de incidencias.

& 61623 Escaparatismo.

& 61623 Reagrupación de documentación para INSPECCIONES Y AUDITORÍAS.

& 61623 ORGANIZACIÓN

5/2015 - 5/2016 Empresa: FASA RenaultDescripción del puesto: Operario en línea de producción con valoración final de 8 sobre 10.-----
10/2015 - 4/2015 Empresa: A color PalenciaDescripción del puesto: Confección de PRESUPUESTOS

& 61623 COMPRA, distribución y/o ALMACENAJE de MATERIAL. INVENTARIO

& 61623 Registro y control de FACTURACION DE PROVEEDORES

& 61623 CONTABILIDAD, control y registro de gastos de la Oficina.

& 61623 Realización de informes, listados y llamadas comerciales.

& 61623 Visitas comerciales de captación de clientes.

& 61623 Comercial de tienda, atención al cliente, gestión de reclamación de incidencias.

& 61623 Escaparatismo.

& 61623 Reagrupación de documentación para INSPECCIONES Y AUDITORÍAS.

& 61623 ORGANIZACIÓN

& 61623 Entrega a domicilio de material.

ENCARGADA

4/2016 - 5/2015 Empresa: C.A.TDescripción del puesto: Preparadora de Vehiculos-----
6/2016 - 6/2020 Empresa: Epicure 56 SLUDescripción del puesto: Comercial en venta directa, telemarketing, preparación de pedidos, organización logística.**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

6-1997

Graduado Escolar / ESO / Primaria

Administración y Dirección de Empresas

Aux Administrativo.

Centro: camino de la miranda

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

cursos de PNL y técnicas de venta

Genérica no específica

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

INFORMÁTICA:

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

Nivel: Nivel Avanzado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Desarrollo personal y laboral, así como avanzar laboralmente dentro de la empresa.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Fuerte, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Perceptivo/a, Persistente, Persuasivo/a, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a, Visionario/a

INTERESES:

Ordenadores/Internet, Senderismo/Acampadas, Yoga/Meditación

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/blancainmaculadarobles13>

- ANÓNIMO

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