

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://mjmg88.micvweb.com>

Ciudad: Málaga CP: 29011(Málaga) País: España



EXPERIENCIA:

5/2010 - 6/2010 Empresa: El Corte Inglés, SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Durante el periodo de prácticas realicé distintas tareas administrativas, como control del sistema de información del departamento para la actualización de los datos del personal, gestión documental para la recepción y emisión de documentos y también la elaboración de los mismos. En cuanto a las labores de cara al público era responsable de la gestión de incidencias y atender las necesidades de información y servicios administrativos de los usuarios internos y externos de la empresa.

Ciudad: Málaga País: España

9/2014 - 12/2014 Empresa: Caterpillar

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Durante mi periodo de prácticas participé en un proyecto de gestión de base de datos en el que se llevaba a cabo la coordinación y verificación de las inscripciones de los clientes en el sistema de gestión de pedidos de los servicios de la empresa a nivel internacional, así como el contacto directo con los proveedores para la recopilación de los datos y la documentación necesaria para la normalización y actualización de los mismos.

Ciudad: Belfast País: Irlanda del Norte

6/2015 - 11/2015 Empresa: Bukit Invest, SL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Departamento Hipotecario:

Revisión de todos los préstamos con garantía hipotecaria de la entidad de BBVA. Detección y corrección de posibles disparidades entre los aplicativos de la entidad y las escrituras notariales de constitución o novación de cada préstamo hipotecario concedido en relación con la cláusula suelo. Igual tramitación con los posibles contratos privado, no suscritos mediante fedatario público, firmados entre la entidad y el cliente. Cotejo, reporte y traslado de las gestiones realizadas a superiores directos, BBVA, OPPLUS y Bukit Invest. Atención telefónica con el Registro de la Propiedad.

11/2015 - 4/2016 Empresa: Bukit Invest, SL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Finanzas - Banca

Descripción del puesto: Actualización y grabación de la información contenida en el módulo de garantías y garantes de BBVA contrastada con la información de las notas simples del Registro de la Propiedad.

Ciudad: Málaga País: España

10/2016 - 11/2016 Empresa: Andaluza de tramitaciones y Gestiones SA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Gestión y tramitación de escrituras hipotecarias. Realización de impuesto de transmisiones patrimoniales. Cancelaciones hipotecarias.

Atención telefónica con las sucursales y notarías correspondientes. Tareas administrativas generales.

Ciudad: Málaga País: España

10/2017 - 7/2019 Empresa: Cableven, SL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Telecomunicaciones

Descripción del puesto: Gestión de documentación técnica y administrativa para despliegue de red en proyectos FTTH-Orange como área de influencia PL6, PL4, certificación y administración de la producción. Realización de las gestiones administrativas de compra de productos y recepción de los mismos, así como las correspondientes comunicaciones con proveedores y personal interno. También encargada de la gestión documental personal de los empleados, para poner al día al equipo de RRHH sobre contratos, nóminas o altas y bajas médicas.

Ciudad: Málaga País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2010 Administración y Finanzas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas en plazo y forma requeridos. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas establecidas en la empresa.

Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.

Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa.

Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, documentandolo y realizando las actividades de negociación con proveedores y de asesoramiento y relación con el cliente.

Centro: San Bartolomé

Ciudad: Málaga (España)

5-2011 Dirección de empresas innovadoras. La innovación en PYMES

Otro no especificado

Administración y Dirección de Empresas

Nociones básicas necesarias para una eficaz gestión y orientación estratégica en PYMES, implantación de la gestión de los recursos humanos a la capacidad innovadora de las empresas, estrategias de innovación en la gestión de relaciones con los clientes, así como el motor de la innovación y sus elementos de rendimiento.

Centro: Universidad de Málaga

Ciudad: Málaga

7-2017 Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos

Grado

Recursos Humanos

Los conocimientos necesarios para comprender la complejidad y el carácter dinámico e interrelacional del trabajo, atendiendo de forma integrada a sus perspectivas jurídica, organizativa, psicológica, sociológica, histórica y económica. Capacidad para la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en sus diversos ámbitos profesionales de actuación así como para aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en sus diferentes ámbitos de actuación. Aprendizaje autónomo de nuevos conocimientos y técnicas.

Centro: Universidad de Málaga

Ciudad: Málaga (España)

10-2019 Contaplus

Otro no especificado

Gestión de Empresas

Este curso se enfoca en la parte práctica de la contabilidad, usando la aplicación de ContaPlus para poder desarrollar los conocimientos adquiridos permitiéndonos llevar la contabilidad de una empresa de manera informatizada.

Centro: Academia Ntra. Sra. de la Esperanza

Ciudad: Málaga (España)

10-2019Contabilidad. Plan general COntable

Otro no especificado

Gestión de Empresas

En este curso se aborda la parte teórica de la contabilidad, se estudian los conceptos contables básicos, se justifica la necesidad de unas normas contables, se realiza una interpretación de los principios y criterios contables para su aplicación en el registro, se aprenden a interpretar adecuadamente las cuentas anuales de la empresa y se estudia la elaboración y presentación de los estados financieros para poder analizar e interpretar la información contable para la toma de decisiones.

Centro: Academia Ntra. Sra. de la Esperanza

Ciudad: Málaga (España)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: También en Escuela Oficial de Idiomas en Málaga

Centro de Estudios: Williams College, Londres UK

Título: Título de Inglés Pre-Intermediate. Williams College, Londres UK

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: También en Escuela Oficial de Idiomas en Málaga

Centro de Estudios: Williams College, Londres UK

Título: Título de Inglés Pre-Intermediate. Williams College, Londres UK

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/mjmg88>

- ANÓNIMO

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