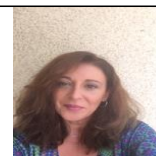


## - ANÓNIMO

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

Ciudad: EL SAUCEJO CP: 41650(SEVILLA) País: España



---

## EXPERIENCIA:

6/2000 - 4/2003 Empresa: NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO SCA

Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca

Descripción del puesto: SOLICITUD DE SUBVENCIONES AGRICULTORES Y GANADEROS , NOMINAS Y CONTRATOS DE TRABAJO, SEGUROS DE DIVERSA ÍNDOLE,

-----  
3/2002 - 12/2020 Empresa: GORSAN SCA

Sector Empresarial: Producción, taller y fábrica

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: compras, ventas, controls stock, facturación, atencion al cliente, cobros, pagos, nominas , contratos de trabajo

-----  
5/2003 - 4/2004 Empresa: AYUNTAMIENTO EL SAUCEJO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: coordinación cursos de formación para el empleo, área de rustica y área de urbana, atencion al cliente

-----  
11/2008 - 12/2019 Empresa: VIAJES OSCAR

Sector Empresarial: Cultura, ocio y deporte

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Atencion al cliente, venta de productos vacacionales, venta de seguros de viajes, facturación , captacion de clientes, redes sociales,

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1999DIPLOMADA RELACIONES LABORALES

Diplomado

Administración y Dirección de Empresas

Laborales, contables, prevencion de riesgos laborales, recursos humanos .

Centro: ESCUELA UNIVERSITARIA ADSCRITO UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Ciudad: OSUNA (España)

---

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

NOMINAS, CONTRATOS Y SEGUROS SOCIALES

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: FEXMA

Información adicional: elaboracion de nominas, tipos de contratos vigentes y bonificaciones e incentivos por contrataciones

---

## CONTABILIDAD

Economía y Finanzas

Centro de Estudios: FEXMA

Información adicional: Cuenta de perdidas y ganancias, resultados de explotación, elaboración de presupuestos

---

## CONTAPLUS, NOMINAPLUS Y FACTURAPLUS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: EMPRENDE BUSINESS

Información adicional: realizar asientos contables, migrar datos de un programa a otro, realizar nominas y facturas, albares, .

---

## IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

---

## INFORMÁTICA:

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

Nivel: Nivel Profesional

---

## CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Inteligente, Meticuloso/a, Organizado/a, Persistente, Preciso/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Tenaz, Trabajador/a

---

## DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

---

- ANÓNIMO

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

---