

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: Sevilla CP: 41008(Sevilla) País: España

---

## EXPERIENCIA:

4/2007 - 9/2007 Empresa: Asesoría Pardo Falcon

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Área Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Atender al teléfono y visitas, realización de altas y bajas de contratos, facturación, utilización de programas específicos de Seguridad Social

Ciudad: Sevilla País: España

-----

2/2008 - 6/2008 Empresa: Locutorio Trajano

Sector Empresarial: Atención al cliente

Área Profesional: Comunicación - Publicidad

Descripción del puesto: Cobrar a los clientes, mayormente extranjeros. Hacer recuento de caja.

Ciudad: Sevilla País: España

-----

11/2011 - 4/2012 Empresa: Orange

Sector Empresarial: Atención al cliente

Área Profesional: Telecomunicaciones

Descripción del puesto: Atención a los clientes que vienen para informarse sobre promociones, teléfonos etc, y cobro en caja. Limpieza de tienda.

Ciudad: Sevilla País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2005 Bachiller

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Genérica no específica

Centro: IES Antonio Machado

Ciudad: Sevilla (España)

-----

6-2007 Administración y Finanzas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Contabilidad, RRHH, Producto Financiero, Marketing, Comercial, Ofimática y mecanografía, Auditoría, etc

Centro: IES Heliópolis

Ciudad: Sevilla

-----

6-2011 Administración de Sistemas Informáticos

FP3 / Grado Superior

Informática y nuevas tecnologías

Programación de lenguajes HTML, JAVA, PHP

Bases de datos Oracle

Conocimientos de un ordenador y sus componentes físicos

Centro: IES Antonio Machado

Ciudad: Sevilla (España)

-----

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Actividades de Gestion Administrativa

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: CEFASA

Información adicional: Contabilidad ContaSol , Nóminas, Facturación, Comercio y Marketin, Ofimática

---

## **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios: Cursos de nivel avanzado de Inglés con profesores nativos. Exámenes escritos y orales.

Centro de Estudios: English Language Institute

---

## **INFORMÁTICA:**

Conocimientos: Bases de datos (sql, oracle,...)

Nivel: Nivel Intermedio

---

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

Nivel: Nivel Avanzado

---

Conocimientos: Sistemas operativos (Windows, Mac,..)

Nivel: Nivel Intermedio

---

## **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Mi objetivo laboral es conseguir un buen puesto de administrativa, aprendiendo cada día y desarrollando mis aptitudes.

---

## **CUALIDADES:**

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Imaginativo/a, Inteligente, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sensible, Servicial, Sociable, Trabajador/a

---

## **INTERESES:**

Atletismo, Baloncesto/Voleibol, Ciclismo, Cine/Películas, Música Variada, Naturaleza, Ordenadores/Internet, Teatro/Ballet

---

## **DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

## **ENLACES WEB RELACIONADOS:**

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

---

- ANÓNIMO

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

---