

## - ANÓNIMO

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

Ciudad: Leganes CP: 28915(MAdrid) País: España

---

## EXPERIENCIA:

10/2011 - /Actual Empresa: Proformatrans

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Oues de trabajo como recepción y administración.

Gestión de Base de datos, Recepción y control de Centralita, Atención al público presencial, telefónica y vía email, secretariado, control de stock y realización de pedidos del material de la empresa, archivo y documentación, Gestión de la Telefonía de empresa altas, bajas, portabilidades, migraciones. Registros laborales y organización de agenda de la Asesoría Jurídica, gestión de envíos y correspondencia, facturación, seguimiento de deudas, cobros.

Ciudad: Madrid País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

5-2011Técnico en gestión administrativa

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Conocimientos relación con la administración de empresas.

Centro: I.E.S LUIS VIVES

Ciudad: Madrid (España)

-----

---

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Curso Superior de Secretariado médico

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Ges Formación 2000

Información adicional: Conocimientos referentes a la administración de la sanidad, bases de datos, atención al paciente, archivado, compras de material, cumplimentacion de los modelos administrativos de sanidad.

-----

Curso excel nivel intermedio

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: Dhemos formación integral

Información adicional: Tablas, dinámicas, concatenar

-----

---

## ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

---

