

- ANÓNIMO

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

Ciudad: mos CP: 36418(Pontevedra) País: España

EXPERIENCIA:

2/2007 - 8/2007 Empresa: Piema,s.l.

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Auxiliar administrativo: hacer presupuestos, albaranes, facturas,etc

FORMACIÓN ACADÉMICA:

5-Técnico Superior de Administración y Finanzas

Cursando: FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

IES RICARDO MELLA

VIGO

PONTEVEDRA

6-2006

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias Sociales

IES DE MOS

PONTEVEDRA

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Curso Práctico de Contabilidad y Análisis de Balances

Administración y Dirección de Empresas

Curso de Inglés cursado en Malta

Comunicación

Curso de Inglés Comercial

Administración y Dirección de Empresas

IDIOMAS:

Idioma: Español Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Idioma: Portugués Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Idioma: Gallego Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Aplicaciones empresariales (SAP, Contawin,...)

ContaPlus y FactuCont

Nivel: Nivel Intermedio

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

Word, Excell, WordPad

Nivel: Nivel Intermedio

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mis objetivos laborales son: poder trabajar como administrativa en una empresa o en un banco o caja de ahorros.

CUALIDADES:

Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Determinado/a, Honesto/a, Organizado/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Gimnasio/Aerobic, Literatura/Historia, Música Latina, Ordenadores/Internet, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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