

- ANÓNIMODirección web: <http://maicasanchezrodri.micvweb.com>

Ciudad: EL FARGUE CP: 18182(GRANADA) País: España

**EXPERIENCIA:**

11/2001 - 4/2002 Empresa: BUMERANG SKI

Sector Empresarial: Cultura, ocio y deporte

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: TAREAS PROPIAS DE DEPENDIENTA ATENDIENDO AL CLIENTE Y ASESORANDO SOBRE LOS PRODUCTOS DE LA TIENDA DE VENTA Y ALQUILER DE SKIS

Ciudad: GRANADA País: España

7/2003 - 10/2003 Empresa: SIERRA ELVIRA, S.L.

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Area Profesional: Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: TAREAS PROPIAS DEL PUESTO DE LAVANDERIA INDUSTRIAL DE APOYO A HOTELES.

Ciudad: GRANADA País: España

8/2003 - 7/2005 Empresa: CORREOS Y TELEGRAFOS (<http://www.correos.es>)

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: TAREAS DE AGENTE DE CLASIFICACION Y REPARTO DE CORRESPONDENCIA PERO EJERCIDO DE FORMA DISCONTINUA DURANTE EL PERIODO SEÑALADO.

Ciudad: GRANADA País: España

8/2005 - 10/2005 Empresa: LONJA DEL MUEBLLE

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Atención al cliente, Comercio minorista, cosmética

Descripción del puesto: TAREAS PROPIAS DE DEPENDIENTA DE TIENDA DE MUEBLES DONDE SE ASESORA AL CLIENTE SOBRE LA VENTA DE MUEBLES Y PRODUCTOS DE HOGAR.

Ciudad: MURCIA País: España

10/2005 - 6/2006 Empresa: INDASOL SAT

Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca

Area Profesional: Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: REALIZABA TAREAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS, EN CONCRETO VERDURA. CON ESTE PUESTO ADQUIRI MUCHA AGILIDAD A LA HORA DE LA MANIPULACION DE LOS MISMOS

Ciudad: ALMERIA País: España

8/2006 - 9/2006 Empresa: AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: LLEVE A CABO TAREAS PROPIAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN UN PUESTO DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO, PERO EJERCIDO EN UN CENTRO DE SALUD DONDE REALIZABA TAREAS PROPIAS DEL PUESTO.

Ciudad: ALMERIA País: España

9/2006 - 11/2006 Empresa: DIMOBA SERVICIOS S.L.

Sector Empresarial: Seguridad/Vigilancia

Area Profesional:Seguridad y Defensa

Descripción del puesto: LLEVABA A CABO TAREAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS, VIGILANDO LOS ACCESOS DE UN COLEGIO, DONDE ADEMÁS DE ATENDER AL PÚBLICO TENÍA ESPECIAL RELACION CON LOS NIÑOS.

Ciudad: ALMERIA País: España

12/2006 - 3/2007 Empresa: SOLFRIO DE NIJAR S.L.

Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: LLEVABA A CABO TAREAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS, TALES COMO VERDURA.

Ciudad: ALMERIA País: España

3/2007 - 3/2007 Empresa: VEGACANADA S.A.

Sector Empresarial: Agricultura, ganadería y Pesca

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: LLEVABA A CABO TAREAS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS TALES COMO VERDURA, PERO DADO EL PROBLEMA EN EL ESTADO DE LA COSECHA, EL CONTRATO SE TERMINO ANTES DE LO ESPERADO.

Ciudad: ALMERIA País: España

8/2007 - 9/2007 Empresa: AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: TAREAS PROPIAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO, PERO EN UN PUESTO DEPENDIENTE DEL MISMO EN UN CENTRO DE SALUD

Ciudad: ALMERIA País: España

1/2008 - 1/2008 Empresa: AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: TAREAS ADMINISTRATIVAS PROPIAS DE UN PUESTO EN UN CENTRO DE SALUD DEPENDIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO.

Ciudad: ALMERIA País: España

9/2008 - 8/2013 Empresa: CORREOS Y TELEGRAFOS

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: LLEVABA A CABO TAREAS DE AGENTE DE CLASIFICACION Y REPARTO DE CORRESPONDENCIA, PERO DE FORMA DISCONTINUA DURANTE EL PERIODO SEÑALADO, DE MANERA QUE PUEDO SEÑALAR OTRO PUESTO EN ESE INTERVALO.

Ciudad: GRANADA País: España

8/2012 - 8/2012 Empresa: O.I.D.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: LLEVABA A CABO FUNCIONES PROPIAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA, PERO EJERCIENDO DE DELEGADA E INSPECTORA DE LA EMPRESA EN GRANADA EN CALIDAD DE SUPLENTE, TENIENDO A MI CARGO PERSONAS, ORGANIZANDO EL TRABAJO DE LA OFICINA ASÍ COMO ATENDIENDO AL PÚBLICO.

Ciudad: GRANADA País: España

12/2013 - 12/2013 Empresa: CORREOS Y TELEGRAFOS

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Otros servicios profesionales

Descripción del puesto: TAREAS DE CLASIFICACION DE CORRESPONDENCIA EN EL TURNO DE NOCHE.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-1997 LICENCIADA EN DERECHO

Licenciado

Derecho

CONOCIMIENTOS PROPIOS DE LA LICENCIATURA EN DERECHO A FECHA DE 1997.

Centro: UNIVERSIDAD DE GRANADA

Ciudad: GRANADA (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CURSO DE ADMINISTRATIVA EN GESTION FISCAL DE EMPRESAS

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: ACADEMIA EL FUTURO

CURSO DE APLICACIONES INFOORMATICAS DE GESTION

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: ACADEMIA EL SALVADOR

Información adicional: APRENDI A MANEJAR EL PAQUETE OFFICCE CON SOLTURA

CURSO DE SECRETARIADO DE DIRECCION

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: CONFEDERACION DE EMPRESARIOS DE ANDALUCIA

Información adicional: ACTUALICE CONOCIMIENTOS INFORMATICOS, NOCIONES DE CONTABILIDAD, PROTOCOLO Y ATENCION AL CLIENTE ENTRE OTROS .

CURSO DE CALIDAD TOTAL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: CCOO

Información adicional: CONOCIMIENTOS DE CALIDAD TOTAL EN LA ADMINISTRACION

CURSO DE MERCADO DE TRABAJO LEGISLACION, NORMATIVA LABORAL Y TENDENCIAS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: FOREM-A

CURSO DE EMPLEADA DE OFICINA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO

Información adicional: COMPLEMENTE LOS CONOCIMIENTOS SOBRE LAS LABORES PROPIAS DE UNA OFICINA, ACTUALIZANDO CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

IDIOMAS:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

CUALIDADES:

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

INTERESES:

Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Literatura/Historia, Montañismo, Museos/Galerías de Arte, Música Latina, Música Pop/R&B, Música Variada, Naturaleza, Ordenadores/Internet, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, No estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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