

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Benavente CP: 49600(Zamora) País: España

EXPERIENCIA:

9/2002 - 10/2019 Empresa: Quesos El Pastor - Hijos de Salvador Rodríguez S.A
(<http://www.quesoselpastor.com>)

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Emisión, seguimiento y control de pedidos, via Edi, telefónico y correo electrónico.

Planificación de rutas, control y seguimiento logístico.

Contacto directo con las agencias.

Gestión de la centralita: Atención y filtro de llamadas.

Atención personalizada de clientes con información relativa a la empresa y sus productos.

Recepción de paquetería, clientes y proveedores.

Resolución de incidencias.

Trabajo realizado con las siguientes herramientas: Microsoft Dynamics Navision, Excel, Word y correo electrónico.

Ciudad: Santa Cristina de la Polvorosa Zamora País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2000 Técnica en comercio

FP2 / Grado Medio

Marketing

Operaciones de almacenaje.

Animación en el punto de venta.

Operaciones de venta.

Administración y gestión.

Aplicaciones informáticas.

Lengua extranjera

Relaciones en el entorno de trabajo.

Formación y orientación laboral.

F. C. T. Realizados en "Regalos Vázquez" Benavente .

Centro: I. E. S. León Felipe

Ciudad: Benavente (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

CONTABILIDAD Y FINANZAS 85 HORAS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: INSTITUTO DE FORMACIÓN INTEGRAL S.L.

Información adicional: Contabilidad y estados financieros. Técnicas analíticas económico-financieras. El análisis de la situación patrimonial. Análisis del ciclo económico-financiero empresarial y sus resultados. El umbral de la rentabilidad: análisis, origen y aplicación de fondos: el cuadro de financiación.

INGLÉS BÁSICO ATENCIÓN TELEFÓNICA
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: GRUPO FIDES 21 FORMACIÓN

ACTUALIZACIÓN EN LA GESTIÓN EFICIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: ORION E-LEARNING

Información adicional: Gestión práctica frases y actitudes que te impedirán mejorar los procesos administrativos.

Gestión de personas. El sistema de mejora permanente.

Análisis y mejora de procesos.

Equipos de trabajo. Gestión de la capacidad.

INGLÉS I

Centro de Estudios: FEDERACIÓN AGROALIMENTARIA DE CC.OO.

Información adicional: Gramática y sintaxis de la lengua inglesa.

Diálogo, aspectos fonológicos, la pronunciación del inglés.

El grupo nominal.

El verbo en inglés. Los verbos irregulares.

Números, pesos y medidas.

Semántica.

Vocabulario adaptado al sector comercial u agropecuario.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS EN CENTROS SANITARIOS

Centro de Estudios: ORION E-LEARNING

Información adicional: Sistema sanitario:

Concepto y tipología.

El sistema sanitario español: historia y estructura.

Derechos y deberes de los usuarios de los servicios sanitarios.

Atención primaria y atención especializada:

Aspectos económicos de la asistencia sanitaria.

Economía de la salud.

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: ORION E-LEARNING

Información adicional: Comunicación y atención al paciente.

El servicio de admisión en la atención primaria y atención especializada.

La información y documentación clínica.

El conjunto mínimo básico de datos CM.B.D.

Registros y suministros en instituciones sanitarias.

Seguridad e higiene y calidad.

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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