

## - ANÓNIMO

Dirección web: <http://pat22307.micvweb.com>

Ciudad: FUENLABRADA CP: 28945(MADRID) País: España



---

## EXPERIENCIA:

9/2005 - 1/2007 Empresa: AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA-SERVICIOS SOCIALES PRÁ

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Archivar, clasificar, revisar cheques, meter fichas de los expedientes en la base de datos, recepción de llamadas, atención al cliente, correo.

Ciudad: MADRID

-----

3/2006 - 3/2007 Empresa: EDITORIAL ESPASA-CALPE

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Dar de alta los pedidos de los clientes, devoluciones, archivar, contabilidad, atención al cliente.

Ciudad: MADRID

-----

5/2007 - 10/2007 Empresa: ASESORÍA EMJL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Departamento laboral realizando contratos, altas y bajas de la seguridad social, seguros sociales, nóminas, finiquitos

Ciudad: MADRID

-----

11/2007 - 6/2011 Empresa: PALOMEQUE .SL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Compras

Descripción del puesto: Gestión de pedidos y albaranes, recepción de llamadas, incidencias, facturación, documentación de concursos de adm públicas, presupuestos, control de material y stock, etiquetas etc

Ciudad: MADRID

-----

5/2013 - 11/2013 Empresa: IBÉRICA DE INFORMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Gestión de cobros y pagos, ventas, gastos semanales de los comerciales y gestores, dar de alta los contratos y expedientes de los clientes, correo, recepción de llamadas, informaciones a clientes, liquidaciones.

Ciudad: MADRID País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2006TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Productos financieros, contabilidad, gestión de personal y compraventa, informática, atención al cliente, administración pública, fol.

Centro: IES JOAQUÍN ARAÚJO

Ciudad: MADRID (España)

-----

## **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

Curso Gestión logística y operaciones de almacenaje 210h

Otra no especificada

Centro de Estudios: Grupo Femxa

Información adicional: Gestión de logística y almacén, pedidos, stock.

-----

Curso Gestión de stocks 100h

Otra no especificada

Centro de Estudios: Grupo Femxa

Información adicional: Gestión del stock, rotura de stock, productos perecederos, tratamiento de información en almacenes de la empresa, la demanda.

-----

Curso Técnico de internacionalización 250h

Otra no especificada

Centro de Estudios: Grupo Femxa

Información adicional: Todo lo relacionado con la logística internacional, medios de pago.

-----

Curso de contabilidad básica 30h

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Formatres

Información adicional: Asientos contables de gastos e ingresos, el balance de situación, libro mayor y asientos diarios, bancos, cajas, cobros etc

-----

## **IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

-----

## **INFORMÁTICA:**

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

Nivel: Nivel Avanzado

-----

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

Nivel: Nivel Intermedio

-----

---

## **OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Quiero un puesto en el que pueda aportar mi experiencia laboral y crecer en una empresa en el que pueda

aprender día a día y mejorar y crecer profesionalmente.

---

**DISPONIBILIDAD:**

No estoy dispuesto a viajar

, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

---

**RECOMENDACIONES:**

Nombre y apellidos:

Profesión:

Recomendación:

---

**ENLACES WEB RELACIONADOS:**

Dirección web: <http://www.micvweb.com/pat22307>

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/720951.DOC>

---

- ANÓNIMO

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

---