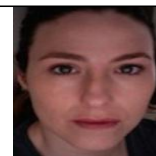


- ANÓNIMO

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

Ciudad: Valencia CP: 46022(Valencia) País: España



EXPERIENCIA:

/2000 - /2001 Empresa: BLOCKBUSTER VIDEO, S.L.

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Atención al cliente, cajera y administración reclamaciones impagos, devoluciones de material, recepción de mercancía, cierre de caja e inventario

Ciudad: Valencia País: España

/2001 - /2003 Empresa: EL CORTE INGLES, S.A.

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Atención al cliente, línea de caja, gestión pedidos.

Ciudad: Valencia País: España

/2003 - /2003 Empresa: REDES DE FUERZA DE VENTA

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comunicación - Publicidad

Descripción del puesto: Promoción, captación y realización de contratos de tarjetas de crédito.

Ciudad: Valencia País: España

/2004 - /2006 Empresa: EL CORTE INGLES, S.A.

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Venta, gestión de pedidos, inventario, atención al cliente, línea de caja.

Ciudad: Valencia País: España

/2006 - /2006 Empresa: SOLUCIONES FORMATIVAS, S.L.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Tareas administrativas relacionadas con los cursos ofrecidos a PYMES.

Ciudad: Valencia País: España

/2007 - /2013 Empresa: TRANSPORTES TORAMO, S.L.

Sector Empresarial: Transporte y distribución

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Tareas administrativas tales como facturación a clientes, atención telefónica, recepción y anotación de facturas de proveedores. Apoyo a los departamentos de tráfico, logística y contabilidad.

Ciudad: Valencia País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2000Aux. y Técnico administrativo

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Los equivalentes a las funciones de una administrativa. Contabilidad, matemáticas financieras y nociones básicas de derecho laboral.

Centro: LA ANUNCIACION

Ciudad: Valencia (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Técnico Contable

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: CEF Centro de estudios financieros

Información adicional: Contabilidad.

Secretaría de dirección

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: SERVEF

Información adicional: Gestión agenda de dirección, protocolo, organización de reuniones y eventos.

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Academia Cosmos

Título: Inglés

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Enérgico/a, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Arte, Carreras de Motos, Cine/Películas, Cocinar, Música Pop/R&B, Música Variada, Ordenadores/Internet, Teatro/Ballet, 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/unukalha>

- ANÓNIMO

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