

- ANÓNIMODirección web: <http://maricarmensf.micvweb.com>Ciudad: Anchuelo CP: 28818(Madrid) País: España

EXPERIENCIA:

11/2005 - 10/2010 Empresa: ONE2ONE

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: Auxiliar Administrativo: Servicio Postventa de Vodafone

Funciones: apoyo en las labores de gestión y distribución del trabajo, recepción de terminales, registro de OT'S y envío a los centros de reparación, envío de terminales reparados, de sustitución swap o de los cambios de tecnología al cliente, control de calidad y registro de incidencias...

Ciudad: Guadalajara País: España

10/2010 - 9/2013 Empresa: ARVATO SERVICES

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: Responsable de área: Servicio Postventa de Vodafone

Funciones: como responsable del departamento de Corporate destinado a dar servicio a las empresas , del servicio de swap y del de terminales asegurados: gestionar un equipo de 24 personas y distribuir las tareas a realizar: recepción de terminales, registro en el sistema y envío al SAT resolución de incidencias reporte de informe de productividad diario elaboración junto con el Jefe de operaciones y el cliente de los distintos procedimientos de las operativas swap, terminales asegurados, reparaciones... reporte de las incidencias de sistema LOTUS

Ciudad: Alcalá de Henares País: España

9/2013 - /Actual Empresa: ARVATO BERTELSMANN

Sector Empresarial: Almacenaje/Logística

Area Profesional:Logística - Distribución

Descripción del puesto: Responsable de área Operaciones

Funciones: gestión de un equipo de 25 a 30 personas asignación de pedidos, distribución de los recursos entre las compañías para asegurar el cumplimiento de los objetivos de productividad, cumplimiento de KPI'S, tareas administrativas: registro de horas, realización de talones manuales, reporte de informe de productividad diario al departamento de planning y al Director de operaciones, seguimiento de incidencias de preparación y registro en un informe mensual, resolución de incidencias, apoyo en la realización de inventarios y control de stock...

Ciudad: Alcalá de Henares País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

-

Licenciado

Derecho

Centro: Universidad Complutense

Ciudad: Madrid (España)

-

BUPI / COU (Bachillerato) / Secundaria
Genérica no específica

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Gestión Logística
Gestión de Empresas
Centro de Estudios: Cámara Oficial de Comercio e Industria

Gestión de PYMES
Gestión de Empresas
Centro de Estudios: Confederación Empresarios de Guadalajara

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios:
Centro de Estudios: E.O.I Guadalajara
Título: Título Superior E.O.I

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios:
Centro de Estudios: E.O.I Guadalajara
Título: Título Superior E.O.I

CUALIDADES:

Colaborador, Comunicativo/a, Diligente, Enérgico/a, Entregado/a, Flexible, Honesto/a, Meticuloso/a, Persistente, Productivo/a, Tenaz

INTERESES:

Arte, Cocinar, Montañismo, Música Variada, Senderismo/Acampadas, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, No estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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