

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Santander CP: 39011(Cantabria) País: España

EXPERIENCIA:

11/1987 - 2/2004 Empresa: Eibarbus, S. A. L. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Facturación. Contabilidad. Gestiones bancarias Negociación de préstamos, líneas de créditos

Trato con clientes, proveedores. Reclamación de impagados.

Venta de billetes nacionales e internacionales.

Llevar el proceso de la empresa, documentación, . desde el principio hasta el final. Labores de gerencia.

Ciudad: Eibar (Guipúzcoa) País: España

2/2005 - 7/2005 Empresa: Serbitzu Elkarte Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Responsable de Administración con dos personas a mi cargo. Altas, bajas, contratos. Nóminas. Control de horas con los respectivos encargados del personal.

Ciudad: Azkoitia (Guipúzcoa) País: España

6/2006 - 10/2006 Empresa: Servicio Cántabro de Salud Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Gestión de citas en Atención Primaria y Especialistas. Documentación correspondiente. Archivo.

Ciudad: Varios pueblos de la provincia de Cantab País: España

11/2006 - 5/2007 Empresa: Mecanizado EISAM Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Sustitución de la Gerente. Albaranes, facturación, trato con clientes, proveedores, bancos. Contabilidad. Llevar la empresa desde el principio hasta el final.

Ciudad: Eibar (Guipúzcoa) País: España

11/2006 - 5/2007 Empresa: Juventud Deportiva Arrate de Balonmano Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Responsable Dpto. de Administración. Contabilidad. Trabajos administrativos en general.

Ciudad: Eibar (Guipúzcoa) País: España

5/2007 - 11/2007 Empresa: Construcciones Augusto Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Facturación. Control de horas de los trabajadores. Nóminas.

Ciudad: Eibar (Guipúzcoa) País: España

11/2007 - 11/2010 Empresa: Acha Herramientas de Precisión, S. L. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: En el Dpto. de Ventas, Recogida de pedidos de los clientes vía telefónica, e-mail, fax. Envío de los pedidos al almacén. Albaranes, facturación. Reclamación de impagados.

Incidencias con transportistas y clientes. Archivo de documentación.

Ciudad: Eibar (Guipúzcoa) País: España

3/2012 - 11/2012 Empresa: Suykar Asesores Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Altas, bajas, contratos. Declaraciones de IRPF, Impuestos. Contabilidad de los clientes. Nóminas.

Ciudad: Eibar (Guipúzcoa) País: España

12/2013 - 12/2016 Empresa: Metrología Sariki Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Implantación del programa Axapta 2012. Archivo. Albaranes. Facturación (Dpto. Administración). Reclamación de impagados.
Gestión administrativo del Dpto. de Medición. Albaranes, facturación, control de entradas y salidas de piezas, almacén.
Incidencias con transportistas y clientes. Reclamación de impagados. Mantenimiento de las plataformas de Prevención. Envío documentación de Prevención por e-mail a diferentes empresas.
Ciudad: Elgoibar (Guipúzcoa) País: España

9/2017 - 9/2018 Empresa: North Spain Lashing Company, S. L. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Facturación. Reclamación de impagados. Comunicación con clientes, proveedores. Mantener al día las diferentes plataformas de Prevención.
Gestión de documentación. Solicitud permisos a las Autoridades Portuarias, Consignatarias, Concesionarias. Alquiler de maquinaria, furgonetas. Reservas de Hoteles para los compañeros.
Facilitar en todo lo posible el trabajo a mis compañeros (soldadores, trincadores) para evitar problemas en los buques, entrada en los puertos, .
Ciudad: Camargo (Cantabria) País: España

9/2018 - 3/2020 Empresa: Weld & Sail, S. L. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos
Descripción del puesto: Control de facturas recibidas con sus albaranes correspondientes. Envío de facturas emitidas. Reclamación de impagados. Comunicación con clientes, proveedores.
Gestión y control de EPI S. Mantener al día las diferentes plataformas de Prevención.
Gestión de documentación. Solicitud permisos a las Autoridades Portuarias, Consignatarias, Concesionarias. Alquiler de maquinaria, furgonetas. Reservas de Hoteles para los compañeros.
Facilitar en todo lo posible el trabajo a mis compañeros (soldadores, trincadores) para evitar problemas en los buques, entrada en los puertos, .
Ciudad: Maliaño (Cantabria) País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1979FPI Administrativo

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

Administrativos, gestión, contabilidad.

Centro: Sta. María de la Providencia (Aldatze)

Ciudad: Eibar (Guipúzcoa) (España)

6-1982FP II Administrativo Comercial

FP2 / Grado Medio

Administración y Dirección de Empresas

Administración, gestión de empresas, contabilidad.

Centro: Universidad Laboral

Ciudad: Eibar (Guipúzcoa) (España)

9-1987Diplomatura de Ciencias Empresariales. Especialidad Contable.

Diplomado

Gestión de Empresas

Administración y gestión de empresas. Contabilidad.

Centro: Universidad del País Vasco

Ciudad: San Sebastián (España)

6-1994Auxiliar de Clínica

FP2 / Grado Medio

Ciencias de la Salud
Cuidados y ayuda al enfermo.
Centro: Escuela de Armeria (Por libre)
Ciudad: Eibar (Guipúzcoa) (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Desarrollo de competencias y habilidades comerciales. 340 horas
Gestión de Empresas
Centro de Estudios: DEBEGESA (Eibar - Guipúzcoa)

Nivel Básico PRL
Prevención de Riesgos Laborales
Centro de Estudios: On Line

Gestor en la administración de PYMES (391 horas)
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: MEKA (Elgoibar - Guipúzcoa)

Gestión de Nóminas Informatizadas.
Gestión de Empresas
Centro de Estudios: Universidad Laboral de Eibar (Guipúzcoa)

La gestión del IRPF
Gestión de Empresas
Centro de Estudios: Universidad Laboral de Eibar (Guipúzcoa)

Experto en gestión de salarios y seguros sociales (309 horas)
Recursos Humanos
Centro de Estudios: INEM (Eibar- Guipúzcoa)

Formación en Trabajo Servicio Admisión
Ciencias de la Salud
Centro de Estudios: Servicio Cántabro de Salud (Santander - Cantabria)

Ofimática bajo Windows (220 horas)
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Microtek (Eibar - Guipúzcoa)

IDIOMAS:

Idioma: Euskera Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

Centro de Estudios: Euskaltegi

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Cariñoso/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a, Valiente

INTERESES:

Cine/Películas, Literatura/Historia, Música Variada, Naturaleza, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Viajar/Turismo

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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