

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://jessicadias Santos.micvweb.com>

Ciudad: VIVARES CP: 06412(BADAJOS) País: España



EXPERIENCIA:

7/2008 - 9/2008 Empresa: TOMALIA SCOOP

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: En Tomalia SCOOP realice todo tipo de actividades administrativas como son facturación, documentación logistica y supervisión de entrada de materia prima y control de los datos de agricultores

Ciudad: SANTA AMALIA País: España

7/2010 - 9/2010 Empresa: MERCOGUADIANA SL

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: En Mercoguardiana SL lleve a cabo la contabilidad del grupo de empresas que forman a ésta. Además de realizar el trámite algunos impuestos y la conciliación bancaria

Ciudad: DON BENITO País: España

11/2012 - 11/2013 Empresa: Ayuntamiento Valdehornillos

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: En el ayuntamiento realice servicios múltiples relacionados con la mejora y el mantenimiento de la entidad. Desde atención al público hasta limpieza de la entidad

Ciudad: Valdehornillos País: España

10/2013 - 3/2014 Empresa: Almacenes de construccion Sabugal

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Al ser esta la empresa de mi familia realizo todo tipo de actividades. Como son facturación, tramitación de impuestos y atención al público.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2008Diplomatura en Ciencias Empresariales

Diplomado

Administración y Dirección de Empresas

- Contabilidad

-Facturación

Centro: Universidad de Extremadura

Ciudad: Badajoz

9-2011Licenciada en Administracion y direccion de empresas

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

- Auditoria de cuentas

- Analisis financiero- contable

- Manejo de herramientas informaticas

Centro: Universidad de Extremadura
Ciudad: Badajoz

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Ingles atención al público

Otra no especificada

Centro de Estudios: SEXPE

Información adicional: -Conversación telefonica en ingles

- Realizacion de pedidos y cartas formal en dicho idioma.

- mantener conversacion empresarial en dicho idioma.

Portugues atención al público

Otra no especificada

Centro de Estudios: SEXPE

Información adicional: - Conocimientos genéricos de dicho idioma

Genérica no específica

Genérica no específica

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Idioma: Portugués Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Idioma: Portugués Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Fiable, Flexible, Honesto/a, Intellectual, Organizado/a, Persistente, Seguro/a, Trabajador/a

INTERESES:

Cocinar, Ir de Compras, Música Latina, Música Variada

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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