

## - ANÓNIMO

Dirección web: [http://mayte\\_elixir.micvweb.com](http://mayte_elixir.micvweb.com)

Ciudad: Seseña CP: 45223(Toledo) País: España

---

## EXPERIENCIA:

1/1997 - 6/2003 Empresa: MARIPOL DECORACION

Sector Empresarial: Atención al cliente

Descripción del puesto: Atención al público, presupuestos, planos, cobros, pagos, recepción telefónica, envío fax, archivo, dependiente en tienda.

Ciudad: Seseña País: España

-----

5/2005 - 9/2008 Empresa:

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Área Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Administradora de mi propia empresa de transportes.

cobro pagares, negociación, llamadas, envío fax, archivo.

Ciudad: Seseña País: España

-----

5/2010 - 9/2013 Empresa: MOINDE, S.A.

Sector Empresarial: Hostelería, restauración y turismo

Área Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Encargada de compras proveedores, pedidos, realización y control parte de trabajo, entrada albaranes, pedidos clientes, control y gastos locomoción, realización comparativos, presupuestos, recepción y envío de e-mail, llamadas, atención a proveedores.

Ciudad: Yeles País: España

-----

---

## FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1992 Auxiliar Administrativo y Compras

FP1 (Formación Profesional)

Administración y Dirección de Empresas

todo lo relacionado con auxiliar administrativo.

albaranes, pedidos, facturas, albaranes, cartas comerciales, archivo de información, gestiones de compra-venta.

Centro: LA SAGRA

Ciudad: Illescas (España)

-----

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

paquete office 2010

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: FEDETO

Información adicional: word, excel, access, power point y outlook

-----

Prevención de Riesgos Laborales superior

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: online

Información adicional: condiciones de trabajo, seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía, formación

en el trabajo, gestion en la prevencion

-----  
Administrativo comercial  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: FEDETO  
Información adicional: Tecnicas administrativas de aprovisionamiento  
prevencion de riesgos, gestion de almacen, albaranes, facturas

-----  
Administrativo Personal  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: FEDETO  
Información adicional: Recursos Humanos, Relaciones Laborales, Nominas y seguros sociales.

-----  
Facturacion y Almacen  
Administración y Dirección de Empresas  
Centro de Estudios: online  
Información adicional: La gestion comercial en la empresa, el pedido, albaran, factura, documentos de cobro y pago, almacen, fichas almacen

-----  
**IDIOMAS:**

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio  
Comentarios:  
Centro de Estudios: Seseña

---

**OBJETIVOS PROFESIONALES:**

Encontrar una organización que me permita aplicar los conocimientos adquiridos en los años de estudio, así como mi capacidad de planificación, organización y dirección del funcionamiento de una empresa en compañías y afines. Formar parte de un equipo de trabajo y consolidarme profesionalmente en una empresa donde los logros personales y el desempeño sean reconocidos, además de permitir oportunidades de desarrollo personal y profesional.

Desempeñarme, ofrecer y desarrollar todas mis capacidades innatas, consiguiendo un excelente resultado en la labor y el área asignada.

---

**CUALIDADES:**

Amable, Cariñoso/a, Comprometido/a, Eficiente, Fiable, Honesto/a, Meticuloso/a, Persistente, Preciso/a, Sensible, Sociable, Trabajador/a

---

**INTERESES:**

Bailar, Cine/Películas, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Montañismo, Música Latina, Ordenadores/Internet, Senderismo/Acampadas, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo

---

**DISPONIBILIDAD:**

Estoy dispuesto a viajar  
, 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/mayte\\_elixir](http://www.micvweb.com/mayte_elixir)

---

- ANÓNIMO

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

---