

- ANÓNIMODirección web: <http://rociomgh.micvweb.com>

Ciudad: Madrid CP: 28032(Madrid) País: España

**EXPERIENCIA:**10/2007 - 8/2012 Empresa: Lumac S.A (<http://www.lumac.es/>)

Sector Empresarial: Construcción y Extracción

Area Profesional: Construcción, Industria y Mantenimiento

Descripción del puesto: Recepcionista y auxiliar administrativo. Recepción y filtro de llamadas.

Apoyo administrativo en todos los departamentos de la empresa, especialmente en RRHH, apoyando en el reclutamiento de personal, elaborando contratos y poniendo al día la documentación de empresa, trabajadores, clientes, proveedores, subcontratas apoyo al departamento de facturación e instalaciones.

Ciudad: Madrid País: España

1/2014 - 3/2014 Empresa: Lodge Service (<http://www.sgs.es>)

Sector Empresarial: Control de calidad

Area Profesional: Control de Calidad

Descripción del puesto: Desde el 2005 hasta el 2007 trabajé como clienta misteriosa auditando establecimientos de todo tipo, desde establecimientos comerciales, hasta restaurantes, bancos o residencias de ancianos entre otros, todo ello para evaluar el servicio prestado a los clientes. He continuado realizando colaboraciones.

Este año, con un contrato de sustitución por baja, trabajé como auditora presencial en establecimientos de Vodafone, para verificar que los procesos internos de venta se llevaban bien a cabo.

Ciudad: Madrid País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-1998 Bachillerato por ciencias

BUP / COU (Bachillerato) / Secundaria

Ciencias de la Salud

Bachillerato completo

Centro: Juana I de Catilla

Ciudad: Tordesillas (España)

10-2001 Administrativo comercial

Cursando: FP1

Administración y Dirección de Empresas

Conocimientos administrativos básicos y avanzados para apoyo y secretariado en una oficina.

Centro: Centro de Enseñanza Gabilondo

Ciudad: Valladolid (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Auxiliar de ayuda a domicilio

Ciencias de la Salud

Centro de Estudios: Hijas de María Inmaculada

Información adicional: Ayudar a personas y colectivos con necesidades especiales ligadas a su salud física y a su situación social. Desarrollar actitudes de escucha y valoración de las personas dependientes

Arte floral y gestión de las actividades de floristería

Otra no especificada

Centro de Estudios: Exitae.

Enlace

al

Centro

de

Estudios:

http://http://www.exitae.es/creativa/diploma-floristeria-arte-floral-gestion-actividades-floristeria_1186?Piloto=426&gclid=Clquubmu2r0CFUoOwwod76kAxg

Información adicional: Conocimiento de la flor cortada, combinación de colores, decoración según estilos.

Prácticas en taller floral que decora en eventos iglesias, hoteles, restaurantes, desfiles

Formación especializada para el celador. Puesta al día en prácticas sanitarias

Ciencias de la Salud

Centro de Estudios: Academia Formación Alcalá.

Información adicional: Atención al público en centros sanitarios. Traslado de pacientes. Técnicas de movilización a pacientes y de asistencia al personal de enfermería. Traslado de documentación, materiales y muestras biológicas

IDIOMAS:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Realicé prácticas en un voluntariado en Lille en una guardería con niños con problemas de exclusión social. Además siempre me ha gustado leer para refrescar el idioma y que no olvidarlo.

INFORMÁTICA:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios: Realicé prácticas en un voluntariado en Lille en una guardería con niños con problemas de exclusión social. Además siempre me ha gustado leer para refrescar el idioma y que no olvidarlo.

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mis primera expectativa es poder trabajar en cualquier puesto que pueda ajustarse a mi perfil y donde yo pueda desarrollar y ofrecermelo con todo lo que he aprendido con mi formación y experiencia, así como seguir superándome cada día con las nuevas metas que se me vayan marcando.

LOGROS Y RESULTADOS:

Mi experiencia y formación me van consolidando cada día para poner en práctica todas mis habilidades y conocimientos de la mejor manera posible.

Me gusta implicarme con responsabilidad.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Comprometido/a, Comunicativo/a, Decidido/a, Flexible, Fuerte, Honesto/a, Imaginativo/a, Intuitivo/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sensible, Servicial, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Ciclismo, Cocinar, Jardinería, Montañismo, Música Variada, Naturaleza, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios, Teatro/Ballet, Viajar/Turismo

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar
, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero
, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

RECOMENDACIONES:

Nombre y apellidos: Quiteria Reina Molina

Profesión: Directora Empresa Lumac S.A

Recomendación: Es la directora de la empresa, pero pueden contactar con cualquier otro compañero en el teléfono 914576708.

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Links relacionados: <http://www.lumac.es/>

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

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/783781.DOC>

- ANÓNIMO

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