

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Peligros CP: 18210(Granada) País: España

EXPERIENCIA:

7/2009 - 9/2009 Empresa: Servicios Integrales Kukla

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional: Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Contrato en prácticas en la empresa Servicios Integrales Kukla realizando tareas propias de una dependienta en una tienda de ropa

- Atención al cliente

- Venta directa

- Almacenaje

Ciudad: Granada País: España

10/2009 - 3/2010 Empresa: Queronea Gestión Integral S.L

Sector Empresarial: Cultura, ocio y deporte

Area Profesional: Educación - Formación

Descripción del puesto: Contrato a Tiempo parcial por parte de la empresa Queronea Gestión Integral S.L gestionada por el Parque de las Ciencias de Granada, desempeñando

- Personal Bibliotecario de la Biblioteca - Mediateca del Centro

- Monitora

- Actividades propias tales como registro, catalogación, atención al usuario, etc

Ciudad: Granada País: España

11/2011 - 5/2012 Empresa: Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elv

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Contrato en prácticas de la Univesidad de Granada mediante el programa Ícaro, desempeñando funciones como

- Funciones administrativas

- Atención al público

- Creación del Archivo Empresarial y creación de base de datos

- Revisión de documentos para su catalogación

Ciudad: Granada País: España

3/2013 - 9/2013 Empresa: Ayuntamiento de Granada

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Contrato en prácticas de la Univesidad de Granada mediante el programa Ícaro, desempeñando funciones como

- Organización de documentos del Area de Contratación, así como limpieza y reestructuración de los documentos.

- Creación del Archivo

- Creación de inventariado

Ciudad: Granada País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

7-2012Diplomada en Biblioteconomía y Documentación

Diplomado

Ciencias Sociales

- Catalogación y Archivística con diferentes soportes

- Historia de la escritura y Paleografía

- Nuevas Tecnologías y comunicación en Redes

- Creación y Gestión de Bases de Datos

- Gestión de Contenidos tanto en la web como en ámbito empresarial

Centro: Facultad de Comunicación y Documentación

Ciudad: Granada (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Curso de FPO de empleado de Oficina

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: CEFOREM S.L

Información adicional: Todo lo relacionado con la dirección de empresas y administración, como contabilidad, contratación, recursos humanos, informática, etc

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Colaborador, Comunicativo/a, Creativo/a, Eficiente, Enérgico/a, Entregado/a, Fiable, Imaginativo/a, Intelectual, Inteligente, Intuitivo/a, Meticuloso/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Tenaz, Trabajador/a, Versátil, Visionario/a

INTERESES:

Atletismo, Bailar, Gimnasio/Aerobic, Museos/Galerías de Arte

DISPONIBILIDAD:

No 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/sandralozanojimenez>

- ANÓNIMO

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