

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Málaga CP: 29620(Málaga) País: España

EXPERIENCIA:

6/1997 - 11/2012 Empresa: OKI

Sector Empresarial: Otro no especificado

Descripción del puesto: Gestion de Agenda. Archivo y filtro de llamadas. Realización de informes. Preparación y coordinación de eventos. Gestión de BBDD. Control y seguimiento de facturas. Elaboración de procedimientos de trabajo y normativas. Enlace con departamentos.

Responsable de Servicios Generales, con tareas tales como gestión del inmovilizado. Organización de delegaciones, optimización de los espacios, equipamiento, gestión de viajes de la compañía y control del gasto de viajes, comunicaciones, proveedores, etc.

Gestión de un equipo de 5 personas, formación, distribución del trabajo y evaluación por objetivos.

Ciudad: Madrid País: España

4/2007 - 11/2012 Empresa: OKI

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Responsable de Servicios Generales Interlocutor con Proveedores y Clientes. Gestión de recursos inmobiliarios. Conservación y Mantenimiento de las instalaciones. Mantenimiento Preventivo, Control de gastos de viajes, comunicaciones, proveedores. Realización de informes y reporting mensual al comité de dirección

Ciudad: madrid País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1994Publicidad y RRPP

Diplomado

Genérica no específica

Centro: CENP

Ciudad: Madrid (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Protocolo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Universidad de Oviedo

Información adicional: Experto en Protocolo y Organización de Eventos

Curso Superior en Ayudante Ejecutivo de Dirección

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Instituto de Secretariado Europeo

Información adicional: Secretaria

Master en Secretariado Ejecutivo
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Instituto de Secretariado Europeo
Información adicional: Secretaria Ejecutiva. Mandos Intermedios. Gestión de Equipos.

xls avanzado
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Global Estrategias
Información adicional: análisis de datos

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:

INFORMÁTICA:

Conocimientos: Ofimática (Word, Excell,...)

Nivel: Nivel Avanzado

OBJETIVOS PROFESIONALES:

puesto de trabajo con jornada completa o media jornada. En ambiente agradable.

LOGROS Y RESULTADOS:

En lo referente al equipo de trabajo que tenía en el Area de Servicios Generales, establecí una formula de Evaluación del Desempeño, por Fijación de Objetivos y Formación.

Conseguí que el personal de toda la compañía se implicara con el personal de este área para obtener una buena interacción de todas las áreas con la nuestra y que el ahorro de coste fuera lo mas positivo para la organización.

El logro fue la reducción de gastos generales en un 50 % en 2 años.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Analítico/a, Colaborador, Comprometido/a, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Fiable, Flexible, Honesto/a, Meticuloso/a, Responsable, Seguro/a, Servicial, Sociable, Tenaz

INTERESES:

Arte, Baloncesto/Voleibol, Billar/Dardos, Carreras de Motos, Cine/Películas, Deportes de Agua, Ir de Compras, Música Dance/Electrónica, Ópera/Música Clásica, Servicios Sociales Voluntarios

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, No 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>\Reyes

- ANÓNIMO

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