

- ANÓNIMO

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

Ciudad: MOLLET DEL VALLES CP: 08100(Barcelona) País: España

EXPERIENCIA:

3/2021 - 6/2021 Empresa: LEX VALLES ASSOCIATS, Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Administrativa y asistente al Dep. Jurídico y Financiero.

Gestión y preparación de datos fiscales para la RENTA de las personas. Atención telefónica y presencial. Soporte administrativo en introducción de facturas de los clientes (cartera de clientes) en ERP A3. Visitas a Notarias, Registro Mercantil (BCN), Registro de la Propiedad (hacer entregas y recogidas de escrituras).

Ciudad: MOLLET DEL VALLES País: España

11/2021 - 11/2021 Empresa: RAMCON (servicios de limpieza) Area Profesional:Compras

Descripción del puesto: Depto. compras, (gestión de pedidos en ERP), gestión y trato con proveedores y clientes telefónicamente, coordinar la faena en la preparación de material para supervisoras, atención telefónica de usuarios, manejo y habilidad con Excel y Word, clasificación del correo electrónico y ordinario diario. Atención a visitas de empresa, introducción de las facturas (registrarlas al programa), conformar esas facturas junto con pedido y albarán. Etc .

Ciudad: MOLLET DEL VALLES País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1998

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: EMT EMPRESA MUNICIPAL DEL TREBALL

Ciudad: GRANOLLERS (España)

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: GOOD IDIOMES en Mollet del Vallès

Idioma: Catalán Nivel: Nivel Avanzado

Comentarios:

Centro de Estudios: EMT Granollers

Título: suficiència C

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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