

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Salamanca CP: 37005(Salamanca) País: España

EXPERIENCIA:

3/2000 - 6/2000 Empresa: Samyl

Sector Empresarial: Limpieza y Mantenimiento

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Archivo, atención telefónica, concierto de citas,grabación de datos

Ciudad: Valladolid País: España

9/2001 - 12/2001 Empresa: Eyrsa

Sector Empresarial: Otro no especificado

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: La emmpresa se dedicaba a la venta de productos de electricidad los riegos

Contacto con clientes y proveedores, facturación, archivo, comprobación de documentos, inventario

Ciudad: Valladolid País: España

8/2003 - 9/2003 Empresa: Qualytel

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Atencion al cliente para solucionar sus preguntas

Ciudad: Salamanca País: España

8/2004 - 9/2004 Empresa: Puntos integrados de telecomunicaciones

Sector Empresarial: Comercial

Area Profesional:Comercial - Ventas

Descripción del puesto: Venta del ADSI de telefónica

Ciudad: Valladolid País: España

5/2005 - 6/2005 Empresa: Todoficina

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: La empresa de dedica a la venta de material de oficina

Inventario, cobro en caja, realización y preparación de pedidos, atención telefonica, introducción de stock en los programas

Ciudad: Valladolid País: España

7/2005 - 1/2007 Empresa: Greenwich piel

Sector Empresarial: Atención al cliente

Area Profesional:Atención al cliente,Comercio minorista,cosmética

Descripción del puesto: Apertura, comprobacion y cierre de caja, realización de pedidos y comprobación, mantenimiento del local, ingresos en efectivo

Ciudad: Valladolid País: España

6/2014 - 6/2014 Empresa: Facultad de bellas artes

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Archivo, atención telefónica y al alumnado, registro de datos

Ciudad: Salamanca País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-2000Administración y Finanzas

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Arca Real

Ciudad: Valladolid (España)

6-2001Gestión comercial y marketing

FP3 / Grado Superior

Marketing

Centro: Centro Didactico

Ciudad: Valladolid (España)

2-2012Relaciones laborales

Diplomado

Ciencias Sociales

Centro: Facultad de ciencias sociales

Ciudad: Salamanca (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Actividades de gestión administrativa

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: CCOO

Información adicional: - Registros contables

- Operaciones administrativas comerciales
 - Gestión operativa de tesorería
 - Gestión auxiliar de personal
 - Gestión de archivos
 - Inserción, sensibilización medioambiental y en la igualdad de genero
-

Gestión de la prevención de riesgos laborales

Prevención de Riesgos Laborales

Centro de Estudios: Confaes

Información adicional: - Seguridad y salud en el trabajo

- Gestion de la prevencion
 - Riesgos generales
 - situación de emergencia
-

financiación de empresas

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: Confaes

Información adicional: - Análisis contable y presupuestario.

- Productos, servicios y activos financieros.
- Gestión de Tesorería

Empleado en gestión financiera

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: Ifes

Información adicional: - Financiación de la actividad empresarial

- Estados financieros y contables

- Gestión de tesorería

Experto en gestión de salarios y seguros sociales

Recursos Humanos

Centro de Estudios: UGT

Información adicional: - recibo de salarios y boletines de cotización

- régimen general de la Seguridad social

- retenciones IRPF

Creación y gestión de empresas

Gestión de Empresas

Centro de Estudios: Merinero

Información adicional: - constitución de una empresa y planes e empresa

- gestión fiscal, laboral y de calidad

- marketing y ventas

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante

Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Conseguir un empleo relacionado con mi formación

CUALIDADES:

Adaptable, Colaborador, Comunicativo/a, Flexible, Honesto/a, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Sociable, Trabajador/a

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com>\avamlo

Documentos Anexados: <https://micvweb.com/ficheros/919081.DOC>

- ANÓNIMO

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