

- ANÓNIMO

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

Ciudad: HUESA CP: 23487(JAEN) País: España



EXPERIENCIA:

7/2013 - 9/2013 Empresa: GESTORIA JOSE MUÑOZ

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Descripción del puesto: TAREAS ADMINISTRATIVAS , ATENCIÓN AL CLIENTE , ESCRITOS , GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y FICHEROS OTRAS

Ciudad: JAEN País: España

10/2013 - 3/2014 Empresa: freelance

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Trabajé como freelance en varias campañas agricolas , llevando el tema de afiliacion y contratacion de los trabajadores.

Ciudad: jaen País: España

1/2015 - 3/2015 Empresa: AYUNTAMIENTO DE HUESA

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional: Administraciones Públicas

Descripción del puesto: auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Huesa , lleve la seccion de registro de archivos y documentos , padron de habiantes , contrataciones y nominas , y soporte al cliente.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

9-2013SI

Licenciado

Administración y Dirección de Empresas

Capacidades y competencias sociales: sociable, responsable, trabajadora, puntual, organizada, atención al público, con iniciativa y espíritu emprendedor, muestro mucho interés en mis tareas, gran capacidad de aprendizaje y muchas ganas de comenzar mi carrera profesional y desarrollarme en el mundo laboral.

Capacidades y competencias organizativas: Capacidad de organización y planificación, facilidad para transmitir la información, trabajo en equipo, flexible al cambio, conocimientos de la profesión.

Centro: UNIVERSIDAD DE JAEN

Ciudad: JAEN (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

PAQUETE OFFICE

Informática y nuevas tecnologías

Centro de Estudios: AULA MENTOR 110 HORAS

Enlace al Centro de Estudios: <http://http://www.mentor.mec.es/>

Información adicional: WORD , PAWERPOINT , EXCEL , ASCCEL

MARKETING DIGITAL

Marketing

Centro de Estudios: Interactive Advertising Bureau

ANALITICA WEB

Administración y Dirección de Empresas

COMERCIO ELECTRONICO

Informática y nuevas tecnologías

CURSO BUSQUEDA DE EMPLEO Y MOTIVACIÓN

Administración y Dirección de Empresas

bancos del tiempo

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: junta andalucia

Enlace al Centro de Estudios: <http://www.juntadeandalucia.es/institutodelamujer>

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Escuela oficial de idiomas jaen

Título: NIVEL B1

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio

Comentarios:

Centro de Estudios: Escuela oficial de idiomas jaen

Título: NIVEL B1

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Comunicativo/a, Creativo/a, Decidido/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Fuerte, Gracioso/a, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Productivo/a, Responsable, Seguro/a, Sociable, Trabajador/a

INTERESES:

Bailar, Ciclismo, Cine/Películas, Cocinar, Gimnasio/Aerobic, Ir de Compras, Museos/Galerías de Arte, Música Alternativa, Música Pop/R&B, Senderismo/Acampadas, Servicios Sociales Voluntarios

DISPONIBILIDAD:

Estoy dispuesto a viajar

, Estoy dispuesto a trabajar en el extranjero

, Estoy dispuesto a trabajar fuera de mi región

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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