

- ANÓNIMO

Dirección web: <http://clpc73.micvweb.com>

Ciudad: Arafo CP: 38550(Sta. Cruz de Tenerife) País: España

EXPERIENCIA:

/ - /2015 Empresa: AYUNTAMIENTO DE ARAFO Area Profesional:Turismo - Restauración - Hostelería

Descripción del puesto: Técnico de turismo en oficina de Turismo de Ayuntamiento de Arafo, 2015.

Funciones Actualización de las páginas de Técnico Turismo de Facebook del Ayuntamiento de Arafo, organización de eventos tales como excursiones, La VI Muestra de Vinos y Tapas, Ruta de la Tapa Villa de Arafo y atención a turistas.

/ - /2004 Empresa: AYUNTAMIENTO DE ARAFO Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Técnico Administrativo en la oficina de Escuelas Municipales de Arafo y apoyo administrativo en la Unidad de Intervención del Ayuntamiento de Arafo.

Funciones tramitación de documentación relativa a las diferentes escuelas municipales, atención al público y control de asistencia.

/ - /2002 Empresa: AYUNTAMIENTO DE ARAFO Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Técnico administrativo en Oficina Actualización Catastral del Ayuntamiento de Arafo.

Funciones Alta en el padrón del IBI de edificaciones, atención al público y tramitación documentación.

/ - /2000 Empresa: AYUNTAMIENTO DE ARAFO Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Técnico Administrativo en la oficina de Actualización Catastral del Ayuntamiento de Arafo.

Funciones Alta en el padrón del IBI de edificaciones, atención al público y tramitación documentación.

/ - /1996 Empresa: Productos Industriales de Tenerife S.A. Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Auxiliar administrativo en Proitesa (Productos Industriales de Tenerife s.A.)

Funciones Archivo, control de horas extraordinarias, seguimiento de riesgo de clientes, atención al público y pedidos.

12/2018 - 12/2019 Empresa: AYUNTAMIENTO DE ARAFO Area Profesional:Administraciones Públicas

Descripción del puesto: Trabajos administrativos realizados en la oficina Técnica Municipal.

Funciones Realización de informes, notificaciones, resoluciones, escaneo y carga de expedientes aperturados a través del Programa Gestiona, atención al público, presencial y telefónica y archivo

FORMACIÓN ACADÉMICA:

6-1989 Título Especialista Administrativo

FP3 / Grado Superior

Administración y Dirección de Empresas

Centro: IES Güímar
Ciudad: Güímar (España)

6-2016Ciclo Superior Asistencia a la Dirección
FP3 / Grado Superior
Administración y Dirección de Empresas

Centro: IES Güímar
Ciudad: Güímar (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Microsoft office Word, Excel, Power point, .
Informática y nuevas tecnologías
Centro de Estudios: Tecno Sistemas S.L.

Manejo Internet
Centro de Estudios: Tecno Sistemas S.L.

IDIOMAS:

Idioma: Francés Nivel: Nivel Avanzado
Comentarios:
Centro de Estudios: Escuela Oficial de idiomas de Güímar
Título: B2

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Intermedio
Comentarios:
Centro de Estudios: London School of English
Título: B1

ENLACES WEB RELACIONADOS:

Dirección web: <http://www.micvweb.com/clpc73>

- ANÓNIMO

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