

- ANÓNIMO

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

Ciudad: Torredelcampo CP: 23640(Jaen) País: España

EXPERIENCIA:

2/2001 - 12/2001 Empresa: Inmobiliaria Llave

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Tareas administrativas, atención al público, atención telefónica.

Ciudad: Jaen País: España

2/2002 - 5/2006 Empresa: Vaqueria Santa Ana S.L.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Contabilización de facturas, nóminas, seguros sociales y pagos de facturas, atención al público, control y negociación de proveedores, facturación, archivo, venta inmobiliaria y control de la misma, gestión de documentos, atención telefónica, gestión de bancos, control de pagos y cobros, gestión de escrituras, asistente a Dirección.

Ciudad: Torredelcampo Jaen País: España

6/2006 - 11/2008 Empresa: Promociones Ariqueva S.L.U.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Contabilización de facturas, nóminas, seguros sociales y pagos de facturas, atención al público, control y negociación de proveedores, facturación, archivo, venta inmobiliaria y control de la misma, gestión de documentos, atención telefónica, gestión de bancos, control de pagos y cobros, gestión de escrituras, asistente a Dirección.

Ciudad: Torredelcampo Jaen País: España

8/2011 - 2/2012 Empresa: Instituto Nemesis S.L.

Sector Empresarial: Administración/Oficina

Area Profesional:Administración y Recursos Humanos

Descripción del puesto: Funciones administrativas y atención telefónica.

Ciudad: Jaen País: España

FORMACIÓN ACADÉMICA:

12-2001 Relaciones Laborales

Diplomado

Administración y Dirección de Empresas

Centro: Universidad de Jaen

Ciudad: Jaen (España)

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Curso FPO Gestión Empresarial

Administración y Dirección de Empresas

Centro de Estudios: Dominus

Información adicional: Gestion empresarial, contabilidad, nominas, etc

Curso Relaciones Laborales y Seguridad Social
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Fundacion Laboral de la Construccion
Información adicional: Contratos de trabajo y seguros sociales

Contabilidad en la empresa constructora
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Fundación laboral de la Construccion

Curso FPO Aplicaciones Informaticas de Gestion
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Academia Ateneo
Información adicional: Nominas, seguros sociales, contratos, informática basica

Master en RRHH
Administración y Dirección de Empresas
Centro de Estudios: Online realizándolo en estos momentos

IDIOMAS:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios:

INFORMÁTICA:

Idioma: Inglés Nivel: Nivel Principiante
Comentarios:

OBJETIVOS PROFESIONALES:

Mi objetivo a dia de hoy es incorporarme al mercado laboral en un puesto que se adapte a mi experiencia o formacion ademas en otros puestos en Iso que yo me veo capacitada para desarrollarlos de manera eficaz como por ejemplo puestos de dependienta, atencion al publico, teleoperadora para los cuales reuno los requisitos necesarios para desarrollar estos empleos de manera positiva.

CUALIDADES:

Adaptable, Amable, Comprometido/a, Comunicativo/a, Eficiente, Entregado/a, Fiable, Flexible, Honesto/a, Inteligente, Organizado/a, Persistente, Productivo/a, Responsable, Servicial, Sociable, Trabajador/a, Versátil

ENLACES WEB RELACIONADOS:

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

- ANÓNIMO

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