

Currículum vítae

Datos personales:

Nombre y apellidos: Elizabeth García Huertas
Fecha de nacimiento: 3 de Agosto de 1981
Ciudad de residencia: Jerez de la Frontera (Cádiz) -11591
Teléfono: 856 10 70 81
Móvil: 678 32 94 36
e-mail: EliGH_81@hotmail.com

Formación académica:

- Técnico Especialista en Informática de Empresas (FP II) realizado en IES Fco. Romero Vargas.2000.

Formación complementaria:

- Secretaria. Curso FPE de 914 horas. Astonsur, S.L. Dic.2010.
- Contabilidad Básica. Curso de 40 horas. Astonsur, S.L. Dic.2010.
- Gerente de Pymes. Curso de FPE de 500 horas. CEOAN. Jun.2001.
- Psicología y Técnicas de Venta. Curso de Formación Continua por la CECA de 100 horas. Jun.2005.
- Inglés Comercial. Curso de Formación Continua por FECOHT de 75 horas. Mar.2002.

Experiencia laboral:

- Secretaria. Prácticas de Formación en Artyka Factoría, S.L. desempeñando tareas administrativas, tramitación de la Ley Orgánica de Protección de Datos, presentación de Licitación, añadir noticias en website usando tecnología HTML, photoshop... Ene-Mar 2011.
- Inventaria. Ivalis Inventarios, S.L. para tienda Kiabi Puerto Real. Nov. 2010.
- Dependienta-encargada. Boutique de Diseñadora de Modas Teresa Collado. Desempeñando funciones de asesoramiento personal en trajes de flamenca y vestir fiesta tanto en señora como caballero. Oct. 2006 – Jun. 2009.
- Dependienta. Boutique-Perfumería Alexandra. Desempeñando funciones de asesoramiento personalizado tanto en perfumería como en trajes de fiesta, almacenamiento y etiquetado de mercancía en almacén y facturación de pedidos.
- Auxiliar Administrativo. Prácticas de Formación en Gestoría Riancho. Desempeñando tareas de archivos, tramitación de documentos... Jul. 2000 – Sep. 2000.
- Secretaria-Administrativa. Prácticas en IES Santa Isabel de Hungría. Realizando tareas propias de secretariado, entre ellas matriculación del alumnado, expedición de certificados... Jul. 1999 – Sep. 1999.

Informática e idioma:

- Inglés comercial.
- Usuario avanzado de Windows, ContaPlus, Nómina Plus, Facturaplus, Contawin, Dreamweaver, uso de equipos Mc Appl, Microsoft Office (Word, Access, Excel, PowerPoint)

Otros datos de interés:

- Carnet de conducir, B-1. Vehículo propio.
- Carnet de Manipulador de Alimentos Básico.

Competencias profesionales:

- Buen trato con el público.
- Responsable y ordenada.
- Flexible.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Disponibilidad de horarios.