

Información de contacto

Habilidades

- Aprendizaje rápido - capacidades organizativas impecables - trabajo en equipo
- Previsión de presupuestos - Conciliación de cuenta
- Resolución de conflictos

Idiomas

INGLÉS
MEDIO

Herminia del Rosario Sánchez Borrego

Experiencia

DIJA Y CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO S.L.
ESTEPONA
Abril-2004
Enero-2005

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

JA EVOLUTION 2005 S.L.
ESTEPONA
Abril-2005
Noviembre-2005

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CESURMATIC S.L.
ESTEPONA
Septiembre-2006
Septiembre-2007

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LA PAZ DOS S.L.
ESTEPONA
Septiembre-2007
Junio-2010

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA
MARBELLA
Julio-2011
Junio-2015

SECRETARIA DE GRUPO

GRUPO MUNICIPAL POPULAR MARBELLA-SAN PEDRO
MARBELLA
Septiembre-2015
Septiembre-2017

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA
MARBELLA
Septiembre-2017
Actualmente

SECRETARIA DE GRUPO

Educación

INSTITUO SALDUBA
SAN PEDRO ALCÁNTARA,
MÁLAGA
2000

BACHILLERATO CIENCIAS SOCIALES

Certificados y cursos

OFIMÁTICA NIVEL PROFESIONAL AVANZADO POR LA ACADEMIA TRON S.L.