



## **CURRÍCULUM VITAE.**

### **INFORMACIÓN PERSONAL.**

- **Nombre:** Ramírez Sanz, Javier
- **Dirección:** Plaça Parc de la Generalitat 13-3-9
- 46250 L'Alcúdia (VALENCIA).
- TLF: 961532777 – 653461824
- **E-mail:** javierramirez1414@hotmail.com
- **Nacionalidad:** Español
- **Fecha nacimiento:** 18 de diciembre 1980

### **EXPERIENCIA LABORAL.**

- **Bancaja:** Auxiliar Comercial y Auxiliar de Caja.( Venta Productos Financieros, Atención al Cliente, Trabajos Administrativos )Del 28 de diciembre de 2004 hasta 21 de febrero de 2009.
- **Roller-Star,(Pol. Ind. Quart de Poblet):** Auxiliar administrativo.(Ayudante departamento de Informática, Traducción a diferentes idiomas de los productos de la empresa, Asientos Contables).durante el mes de noviembre de 2004.
- Lacados Rolac, (Paterna):** Peón. Preparación pedidos, Recepción de material, sacar placas aluminio del horno. Verano 2004.
- **IQ -sport , (C.C.Bonaire):** Dependiente. (Venta productos, Asesoramiento al cliente, Cobro en caja). Desde 2 de enero 2004 al 7 febrero 2004
- **Alcampo,CC Bonaire (ALDAIA):** Reponedor.  
Sección de ultramarinos y dulces -Desde 21 julio de 2003 al 21 septiembre 2003  
Sección líquidos-Desde 3 julio de 2003 al 17 julio 2003  
Sección turrónes y dulces -Desde 29 noviembre de 2002 al 28 diciembre 2002
- **T500-Puratos, (Pol. Ind. El Oliveral) :** Prácticas de alternancia de la universidad Jaume I Castellón en Ciencias Empresariales. (Preparación rutas para comerciales, Asientos contables, Facturación, Pago de Nóminas, etc.)  
Desde 3 marzo de 2003 al 10 mayo 2003.**H oras realizadas: 260.**
- **Escuela de Hostelería y Turismo:** Visita a diferentes comercios de la provincia y venta de los cursos de la Escuela. Durante el verano de 1999.

## EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

- Diplomatura en Ciencias Empresariales:** Universidad Jaume I de Castellón.
- **Curso de ingles comercial y empresarial**  
Duración: 250 horas  
Organización: Consellería de Economía, Hacienda y Ocupación
- Curso de ingles de gestión comercial**  
Duración: 200 horas  
Organización: Consellería de Economía, Hacienda Y Ocupación
- Curso de protocolo**  
Duración: 12 horas  
Organización: D. Joaquín Borrás Quintana (EADE CONSULTING JUNIOR EMPRESA).
- Curso de liderazgo y gestión de equipos**  
Organización: D. Cesar Tauste Martínez (presidente de la Confederación Europea de Junior Empresas) Y D. Carlos Salas Abad (Director de la revista Capital)
- Curso on-line de marketing estratégico**  
Organización: Virtuacursos.com
- Curso de bolsa**  
Duración: 20 horas  
Organización: impartido por EADE COLSUNTING JUNIOR EMPRESA.

## CAPACIDADES Y APTITUDES

- Lengua materna:** Castellano y Valenciano
- Otros idiomas:**
  - Inglés - nivel medio lectura, escritura y expresión oral.
  - Valenciano – Nivel elemental adquirido con certificado oficial de conocimientos del valenciano. Nivel alto lectura, escritura y expresión oral
- Capacidades y aptitudes sociales:** camarero de barra de fiestas en época estival.
- Informática:** Conocimientos a nivel usuario del paquete office e internet.  
Conocimientos en programa ” Mac” para entidad financiera.  
Conocimientos en programa Sibis para entidad financiera.

## OTROS DATOS DE INTERÉS.

- Incorporación inmediata
- Permiso de Conducir: B1.
- Vehículo propio.
- Disponibilidad para viajar.
- Disponibilidad geográfica.