

EVA CARBONELL MIGUEL

AVD Vicente Ferri 46 4º 8ª
04/08/1973
675 843 656

Canals 46650 Valencia



FORMACION ACADÉMICA

1999 junio TECNICA EN GESTION ADMINISTRATIVA Con carácter Oficial. Impartido por el Instituto Francés Gil de Canals. Consellería de educación.

FORMACION COMPLEMENTARIA

1999 octubre SECRETARIADO DIRECCION 348H. Certificado por CONSELLERIA DE OCUPACION INDUSTRIA Y COMERCIO.

COMPETENCIAS:

Técnicas de búsqueda de empleo
Calidad
Seguridad y salud en el trabajo
Ofimática
Ingles
Relaciones publicas
Comunicación

2005 Septiembre Certificado en GESTION DE SALARIOS Y SEGUROS SOCIALES 309H. Impartido por ATEVAL. Certificado por la CONSELLERIA DE OCUPACION INDUSTRIA I COMERCIO.

COMPETENCIAS:

Introducción al plan general contable
Recibo de salarios su estructura
Régimen general de la seguridad social
Determinación de la bases de tipos de cotización
Retenciones irpf
Confección de nominas
Sensibilización ambiental

2009 Junio TECNICAS DE COMUNICACIÓN EN LA ANIMACION DE GRUPOS. Certificado por la UNIVERSIDAD DE CIENCIAS, EXTENSION. 20H

2009 *PRIMEROS AUXILIOS. Impartido por la asociación TYRIUS. Certificado por la Diputación de bienestar social y sanidad.*

2009 Abril AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. 30H. Impartido por la asociación TYRIUS. Certificado por la Diputación de bienestar social y sanidad

2009 Agosto INFORMATICA DE USUARIO 209 H. Impartido por el sindicato Independiente concedido por el Server, y certificado por la CONSELLERIA DE OCUPACION INDUSTRIA I COMERCIO.

2010 Julio GESTION AMBIENTAL EN LA EMPRESA 30 H, Impartido por FOREM PV. Certificado POR CONSELLERIA DE OCUPACION INDUSTRIA I COMERCIO.

2010 octubre CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD FORMADOR OCUPACIONAL 389 H FOREM PV. CERTIFICADO POR LA CONSELLERIA DE OCUPACION INDUSTRIA I COMERCIO.

2010 Noviembre CERTIFICADO OFICIAL. JQV. GRAU MITJÀ

OTRAS ACTIVIDADES

Participación en el programa de la radio local de Canals para la presentación del sexto centenario de su nacimiento del poeta Ausias March.

Colaboración en el punto juvenil del Instituto Francés Gil.

Miembro de consejo escolar durante la formación profesional

EXPERIENCIA PROFESIONAL

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Inmobiliaria Canals. 2 Año. Prestación de servicios en funciones: atención al cliente, representación de servicios, control de archivos, formalización de contratos, traslado de información en la venta de servicios a mandos superiores.

Cine Bank . 1 Año. Prestación de servicios en funciones : Archivo y control de mercaderías, atención al cliente, compra venta de productos, promociones y ofertas, captación de clientes, listado de gastos y beneficios, traslado de información de la gestión administrativa al gerente.

Textil SL. 1 Año. Prestación de servicios en la gestión empresarial. Función de encargada de personal en el sector textil.

Tareas: control de personal, asistencia, producción individual, total producción diaria, abastecimiento de material. Altas y bajas de personal. 1 Año.

Salones PARRA S.L. 2 Años. Prestación de servicios en funciones: contratación de servicios, preparación y montaje, control de agenda y en calidad de servicio, atención y servicio al cliente. Sector hostelería SALONES PARRA

VALCOINFOR. 1 Año. Prestación de servicios en funciones: Atención al cliente, registros de mercadería en almacén, gestión comercial de compras y ventas, ofertas al cliente, gestión documental, factura plus, supervisión de gastos y beneficios. Traslado de información de la gestión administrativa al gerente.

AYUNTAMIENTO DE CANALS 3 meses. Información al público, control y realización de expedientes en el departamento de gestión tributaria. Notificación y realización de diligencias del departamento de recaudación. Prestación de servicio de gerente en el centro cultural CA DON JOSE.

DATOS DE INTERÉS

Función de delegada en estudios formativos.

Habilidades sociales: Asertiva, Responsable y exigente.

Actualmente realizando estudios de inglés en la escuela oficial de idiomas

Carnet de conducir B

Disponibilidad inmediata.