

INFORMACIÓN PERSONAL



Inmaculada Rivas Cordero

📍 Calle Periodista Juan Tribuna 9 3ºB. 41019. Sevilla.

📞 656455077

✉ Inma_0912@hotmail.com

Fecha de nacimiento 09/12/1986 | Nacionalidad Española

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Abril 2014 – Abril 2019

RESPONSABLE RECEPCIÓN - TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ZONAFIT GESTION DEPORTIVA

- Organización y posterior supervisión de tareas en atención al cliente.
- Facturación
- Pedidos
- Atención al cliente.
- Cobro diario a clientes y posterior cierre de caja.
- Remesa banco, pagos trabajadores.

Septiembre 2012 – Marzo 2014

TÉCNICO ADMINISTRATIVO RRHH

GRUPO EMPRESARIAL MARA

- Gescontrata.
- Altas y bajas SS (Sistema red).
- Remesa banco, pagos trabajadores.
- Finiquitos y nominas (A3 Laboral).
- Gestión de vuelos internacionales.

Agosto 2010 – Septiembre 2011

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ADOREA Viviendas con servicios. Grupo SAR

- NAVISION (facturación, proveedores, clientes, etc.)
- Recepción de llamadas telefónicas recepción de clientes.

Mayo 2007 – Enero 2010

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CASTRO JARANA S.L.U.

- Optimizar el transporte: reducir el coste, plazos e itinerarios de entrega
- Entradas de vehículos, preparación y liquidación de rutas viajantes.
- Facturación.
- Atención de llamadas telefónicas.
- Financiaciones, seguros de motocicletas Reale y Peris.
- Cierre del mes de vehículos, Cierre de caja diaria.

Noviembre 2006 – Mayo 2007

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ASESORAMIENTO LEGAL ADVANTA S.L.

- Realización de escritos judiciales, informes al colegio de abogados.
- Cartas informe a los clientes.
- Recepción de llamadas y organización de cita.
- Recepción del cliente.

Diciembre 2005 – Junio 2006

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CENTRO DE REHABILITACION DENTAL S.L. ADESLAS DENTAL.

- Trabajando con: Adeslas, Caser Salud, Aresa, Atocha.
- Presupuestos, cobros a pacientes, y tramitación de expedientes, etc.

Septiembre 2005 – Dic 2005

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

SERVICIO DE PREVENCIÓN AJENO GRUPO MGO, S.A.

Puesto desarrollado dentro del plan de Formación del Curso para Técnico en Gestión Administrativa. en el Dpto. de Vigilancia de la Salud.

FORMACION ACADEMICA

2004 – 2005

TÍTULO DE TÉCNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Colegio San Miguel Adoratrices. Consejería de Educación y Ciencias.
Junta de Andalucía.

2002 – 2004

BACHILLERATO

I.E.S Martínez Montañés. Consejería de Educación y Ciencias.
Junta de Andalucía.

1998 – 2002

TÍTULO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Colegio R.R. Calasancias. Consejería de Educación y Ciencias.
Junta de Andalucía.

FORMACION COMPLEMENTARIA

2011

EXPERTO EN GESTION DE SALARIOS Y SEGUROS SOCIALES (320 h)

Impartido por Servicio Andaluz de empleo, entidad colaboradora
Andalucía Polivalente.

2010

APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION (354 h)

Impartido por Servicio Andaluza de Empleo, entidad colaboradora
Andaluza de prevención
Contenido: Contaplus, Facturaplus, Nominaplus y paquete Office.

Actualidad

FORMACION CONTINUADA, AMPLIANDO CONOCIMIENTOS DE INGLES NIVEL B1.

COMPETENCIAS PERSONALES

Competencias de organización/gestión

- Buenas dotes de comunicación y gestión.
- Alta capacidad de trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- Alta capacidad de resolución de conflictos y toma de decisiones.