Manuel González Sosa.



Fecha de nacimiento: 21/Marzo/1987

Telf: 648 137 033

Ubicación: Coria del Río (Sevilla) E-mail: manu31sevilla@gmail.com

HABILIDADES

- · Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados.
- · Empatía.
- . Capacidad de escucha.

HABILIDADES INFORMATICAS

- · Nivel medio Paquete Office.(Se puede acreditar mediante certificado).
- ·Instalación y configuración de Software para S.O.

COMPETENCIAS

- · Trabajo en equipo.
- · Tolerancia al estrés.
- · Atención al cliente. ·

Adaptabilidad.

· Compromiso.

IDIOMAS

Inglés, nivel básico.

OTROS DATOS

Carnet de conducir: B y BTP.

Vehículo propio.

Disponibilidad geográfica.

Carnet de carretillero.

Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC).

EXPERIENCIA LABORAL

- . CELADOR EN HLA SNT. ISABEL (SEVILLA) (100H.) (DICIEMBRE 2020)
 - -TRASLADO DE PACIENTE.
 - MOVILIZACIÓN DE PACIENTE.
- -TAREAS DE APOYO AL PERSONAL SANITARIO.
- · BurgerKing(Coria del Río, Sevilla): atención al cliente. (15 días 2019).
- · Konecta (Bormujos, Sevilla): CallCenter (30 días 2018).
- · Ayudante de sala, Salón de juegos Bormujos, Sevilla, (7-2017 a 5-2018).
- · Ayuntamiento Coria del Río: Peón jardinería.(10-2016 a 01-2017).
- · Peón albañil, en Ferro Andaluza y Realhoer, (04-2011 al 07-2012).
- · Aux Administrativo (como prácticas, en Coriatel (2008)/ en Asesoría Corona (2009/10)/ y Deleites del Sur(2013)).

EDUCACIÓN

- . Celador en instituciones sanitarias (Junio – Septiembre 2020, Pleniestudio 500h). Prácticas en HLA Santa Isabel, (100h).
- · FPE. Act.Admi.Relación con el cliente. (Febrero-Septiembre 2013, Tecnifip, 820h).
- · Manipulador de alimentos (10h Mayo 2013).
- · Prevención de riesgos laborales en la construcción (Diciembre 2011, 20h Enterprise-formación).
- · FPO. Admi comercial. (Marzo - Septiembre 2009 840h, AIMA CICLOS).
- · FPO. Secretariado de dirección. (Abril - Junio 2008, 600h, AIMA CICLOS).
- **E.S.O.** (I.E.S. Rodrigo *C*aro, 1999 2004).