

# **Curriculum vitae**

**Rocío del Valle Inurria**

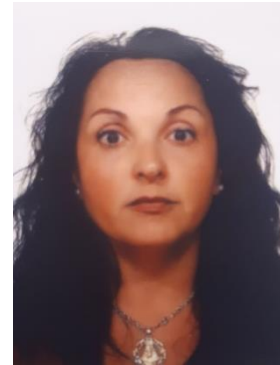
02/09/1972

C/Atlántida Edificio Acuario 2, 2ºA.

41701 Dos Hermanas, Sevilla.

[rociodvi@hotmail.com](mailto:rociodvi@hotmail.com)

Tlfn. Móvil: 625 503 519



## **PERFIL PROFESIONAL**

- DISCAM TEXTILES S.L (2019-2020)
  - Funciones: mozo especializado de almacén, limpieza de oficinas y operaria de máquinas de confección.
- Confecciones Beatriz Castañeda (2018-2019)
  - Funciones: Operaria de remalladora, plana, etiquetado, empaquetado y todo lo relacionado con la confección de prendas industriales.
- Confecciones Eduviguis del Real Guerrero (2015-2018)
  - Funciones: Operaria de remalladora, plana, etiquetado, empaquetado y todo lo relacionado con la confección de prendas industriales.
- Limpiadora en varios sitios (con referencia) (2012-2015)
- Confecciones Eduviguis del Real Guerrero (2010-2012)
  - Funciones: Operaria de remalladora, plana, etiquetado, empaquetado y todo lo relacionado con la confección de prendas industriales.
- Mantenimiento Industrial Datura (2005)
  - Funciones: administrativo y telefonista.
- Confecciones Mari Carmen (1998-2002)
  - Funciones Operaria de remalladora, plana, etiquetado, empaquetado y todo lo relacionado con la confección de prendas industriales.
- EXCMO. Ayuntamiento de Dos Hermanas (1994)

- Funciones: prácticas administrativas.
- Copistería San Pablo (1993)
  - Funciones: dependienta y administrativa.
- Copistería San Pablo (1991-1992)
  - Funciones: prácticas administrativas.

## **FORMACIÓN**

- Graduado Escolar obtenido en el C.P. Maestra Dolores Velazco.
- Título de auxiliar administrativo, obtenido en el Instituto de formación profesional “Torre de los Herberos”.
- Título de técnico especialista administrativo, obtenido en el Instituto de formación profesional “Torre de los Herberos”.
- Título de técnico en ofimática, obtenido en la academia Rollestom de Dos Hermanas, habiendo obtenido una calificación de máximo rendimiento en las siguientes asignaturas:
  - MS-DOS
  - WORDPERFECT
  - D-BASE
  - LOTUS 123
  - CONTABILIDAD INFORMATIZADA
- Título de IBM de informática práctica, obtenido por correspondencia.

## **IDIOMA**

- Inglés (nivel básico)

## **OTROS DATOS DE INTERÉS**

- Carnet de conducir: B. Vehículo propio.
- Disponibilidad inmediata para incorporarse en el puesto de trabajo.