

CURRÍCULUM VITAE

Personal.

👤 Nombre:

IVÁN HURTADO PINO

🏠 Domicilio: Avda. Universidad Salamanca,
10, Bormujos, Sevilla

✉ Correo electrónico:

ivanhurpi@gmail.com

📅 Fecha Nacimiento: 23/02/1980, Sevilla.

☎ Teléfonos: **658.365.897, 630.212.281.**

🚗 Carné de conducir: B. Vehículo propio.



Formación Académica

- Certificado de Profesionalidad en Actividades de Gestión Administrativa. 2.018.
- Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa en el Colegio O.S.C.U.S., Sevilla. 2000- 2.001.
- B.U.P, C.O.U y Selectividad en el Colegio Salesianos Santísima Trinidad, Sevilla. 1998.

Experiencia Laboral

➤ Copista. Notaría de Don Manuel Antonio Seda Hermosín y Don José Luis Lledó González. Enero-2006 - Enero-2021.

Funciones:

-Encargado del Departamento de Copias, llevando a cabo la recepción de pedidos, copias del día, organización y supervisión de telemáticas en el entorno SIGNO y SIC, entrega de documentación y atención al público y telefónica.

- Elaboración de Modelos 600, 660, 651 en el Departamento de Gestión.

-Organización de firmas (préstamos, créditos, leasing, renting, avales...), atención al cliente, comprobaciones de cargos de entidades jurídicas, contacto con la entidad acreedora y proceso de firma, en el Departamento de Pólizas.

➤ Subalterno y Copista. Notarías de Don Francisco Rosales de Salamanca y Don Rafael Leña Fernández. Agosto 2000-Noviembre 2005.

Formación Complementaria

- Curso de Formación Empleado de Oficina, 312 horas. Centro de Formación El Futuro. Finalizado en 2.001.
- Curso Liquidación Impuesto Transmisiones Patrimoniales e Impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados. Ancert Formación. 2001.
- Cursé durante dos años la Licenciatura de Ciencias Económicas en la Universidad de Sevilla. 1998-2000.

Informática.

- Diploma de Ofimática. Academia INFORTEC. Finalizado en 2.000
- Diploma de Mecanografía. Academia INFOR-PEC. Finalizado en 2.000.
- Manejo habitual paquete Office en el puesto laboral.

Idiomas.

- Inglés. Competencia básica.