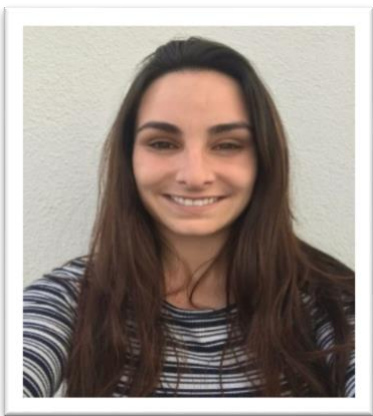


MARÍA ELENA MONTES DE OCA RAMOS



ELENA_MR89@HOTMAIL.COM



609 807 363

EXPERIENCIA

CONTRATO EN PRÁCTICAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA EMPRESA CANARAGUA S.A.

Septiembre 2011 – Diciembre 2011

- Gestión de los sistemas de archivado. Asegurar de que los documentos importantes estén debidamente registrados y almacenados.
- Contabilidad. Preparación de facturas y el cálculo del coste de los pedidos de los clientes.

CONTRATO EN PRÁCTICAS DE ADMINISTRATIVA EN LA AGENCIA DE VIAJES ISLA STRAVEL CANARIAS

Abril 2013 – Junio 2013

- Gestionar y mediar la reservación, distribución y venta de productos turísticos

INVENTARIAS EN EUROFILMS (ETT)

Contrato por horas

- Colaborar en la clasificación, codificación y rotulación de materiales y equipos que ingresan al almacén.

EDUCACIÓN

IDIOMAS

- Actualmente cursando b2 de INGLÉS

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Office a nivel usuario avanzado
- Correo electrónico e Internet
- Carnet de conducir b1

TÍTULO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

I.E.S. Viera y Clavijo, Santa Cruz de Tenerife

TÍTULO TÉCNICO DE FORMACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

I.E.S. La Laboral, Santa Cruz de Tenerife

TÍTULO SUPERIOR DE FORMACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I.E.S. La Laboral, Santa Cruz de Tenerife

ACTUALMENTE ÚLTIMO CURSO EN EL GRADO DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Universidad de Sevilla, Sevilla