

Curriculum Vitae

Alfonso Rodríguez Quintas

Fecha de nacimiento: 24.05.1983

Móvil: (+34) 686752303

Dirección: Calle Bedoya 24, 2º Izq. 32004.
Ourense.

E-mail: alfonsorodriguezquintas@gmail.com



Experiencia Profesional

Dic 2013–Nov 2013 Administración y ventas.

Muebles Germán S.L.

Realización de labores administrativo-contables (facturación, control de ventas), verificación de stocks, control de tesorería. Labores de venta y cuando las condiciones de trabajo así lo indicaban.

Sep. 2010–Nov. 2012

Auditor Junior.

López R. Auditores, S.L.

Análisis de balances y documentación soporte necesaria para la realización de wp's de empresas públicas y privadas. Realización de memorias de planificación del trabajo a desarrollar.

Trabajos realizados en empresas privadas y públicas (Especialmente: Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social, Hospitales del Ingesa y Xunta de Galicia), así como en oficina, desarrollados por todo el ámbito nacional.

May. 2010–Jul. 2010 Auditor Junior.

López R. Auditores, S.L.

Análisis de balances y documentación soporte para la realización de wp's de empresas públicas (Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social).

Realización de memorias de planificación del trabajo a desarrollar.

Trabajo de campo realizado a nivel nacional.

May. 2009–Jul. 2009 Auditor Junior.

López R. Auditores, S.L.

Análisis de balances y documentación soporte para la realización de wp's de empresas públicas (Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social).

Realización de memorias de planificación del trabajo a desarrollar.

Trabajo de campo realizado a nivel nacional.

Jul. 2008–Sep. 2008. Gestor Comercial

Bancaja, S.A.

Realización Comerciales y administrativas:

- Apertura y cierre de cuentas.
- Venta de productos financieros.
- Venta de seguros.
- Gestión de cobro.
- Cierres diarios de caja.

Trabajo realizado desde oficina.

Períodos no lectivos en Administración y ventas.

época de estudios. Muebles Germán S.L.

Realización de labores administrativas:

- Gestión de pedidos.
- Elaboración y control de facturas y cobros.

Gestión comercial en tienda.

Educación y Formación

Oct. 2006 – Jun. 2008 Administración y Dirección de Empresas (especialidad auditoría)
Universidad de Alfonso X El Sabio.

Oct. 2003 – Jun. 2006 Diplomatura en Ciencias Empresariales.
Universidad de Alfonso X El Sabio.

Idiomas

Lenguas maternas: Español, Gallego

Otras lenguas: Inglés (B1) y Portugués (Nivel medio hablado, escrito bajo y traducido medio). Nivel de inglés certificado por el British Council.

Otros conocimientos

Aplicaciones	Windows XP y 7 usuario experto.
Informáticas:	Microsoft Office usuario avanzado. (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, etc.). Sap, Contaplus y Navision usuario medio.

Información adicional

Disponible a tiempo completo.
Disponibilidad para desplazamiento (Carnet B y vehículo propio).
Disponibilidad para viajar.