

MERCEDES LÓPEZ MARTÍNEZ

C/ Pedroñeras, 5 28043 Madrid

mlopma@hotmail.com 655 22 49 77



Formación académica

2008-2011 Diplomatura en Educación Primaria Universidad de Granada

1998-1999 Técnico Especialista Educación Infantil

Formación Complementaria

2013: APROBADA Oposición **AESA** de 27 de Septiembre de 2012 Oficial de Gestión y

Servicios Comunes

APROBADA Oposición **AENA** de 2006 Técnico Administrativo Especializado

2012: Plan General Contable – 120 horas- FECOHT 2009

Hedima: Primeros Auxilios – 5 horas-

2008: Administración y Contabilidad básicas – 5 horas-

Procadis Dgc (México) 2006: Administrativo de Personal - 532 horas- Fundación Ronsel (A Coruña)

2005: Nóminas y Seguros Sociales – 25 horas- Fundación Laboral de la Construcción

2003: El papel de la SEPI en la modernización de la Economía Española: Estrategias y Efectos de su actuación – 15 horas – Universidad Internacional de Andalucía (Baeza)

2002: El papel de la SEPI en la modernización de la Economía Española: Balance de seis años de privatizaciones y proyectos de futuro – 12 horas – Universidad Internacional Menéndez Pelayo (Santander)

2000: Nóminas y Seguros Sociales – 84 horas – Academia Data

Análisis 1999: Contabilidad Financiera – 84 horas – Academia Data

Análisis 1998: Ofimática – Cenec

Experiencia profesional

- 2013-2013 Aseguranza, SL**
Cargo: Personal de servicios
- 2012-2012 AENA**
Cargo: Técnico Administrativo Departamento de Análisis y Mejora del SNA
- 2009- 2009 Centro de Salud Sermas, Comunidad de Madrid**
Cargo: Auxiliar Administrativo
- 2009- 2009 Consulado General de España en México**
Cargo: Auxiliar Administrativo
Función: Atención al público sobre la Ley de Memoria Histórica, revisión de expedientes, realización de actas, matrimonios...
- 2006- 2006 Dielectro Galicia, SA**
Cargo: Auxiliar Administrativo (Becaria curso INEM)
Función: Revisión de pedidos, control de albaranes
- 2005-2006 Construcciones y Proyectos Villafuen, SL**
Cargo: Auxiliar Administrativo
Función: Altas y bajas en Seguridad Social, contratos, nóminas, facturación, seguimiento de facturas
- 2005-2005 Obras y Proyectos Comarsan, SL**
Cargo: Auxiliar Administrativo
Función: Altas y bajas en Seguridad Social, contratos, nóminas, facturación, seguimiento de facturas
- 2004- 2004 Alfrefalcon**
Cargo: Auxiliar Administrativo
Función: Contabilidad y facturación
- 2003-2004 Nuevas Tecnologías y Proyectos Digitales**
Cargo: Auxiliar Administrativo
Función: Contabilidad, facturas, seguimientos de pedidos, atención a los clientes
- 2002-2003 External Hostelería**
Cargo: Camarera
- 2002-2004 Academia Data Análisis**
Cargo: Profesora contabilidad financiera, nóminas y seguros sociales
- 2000-2001 Asesoría fiscal JPD Movellán, SL**
Cargo: Auxiliar Administrativo
Función: Realización de libros, realización de contabilidad
- 1999-2000 Escuela infantil Kanguro ven te cuidaré, SL**
Cargo: T. E. Educación Infantil
- 1998-1999 Hijos de Lechuga, SA**
Cargo: Auxiliar Administrativo. Cajera
Función: Apoyo al departamento contable

Otros datos

- Idiomas:** Inglés nivel medio
- Informática:** Ofimática (Paquete de software Office 2010), Contaplus Élite, Nominaplus, Facturaplus, Contawin
- Mecanografía:** 250 pp.