



# **CURRICULUM VITAE**

## **DATOS PERSONALES**

Nombre y apellidos: Deborah Ariza Sánchez

Dirección: c/ Virgen de Covadonga Nº 7, Málaga

e-mail: dearsanchez@hotmail.com

Teléfonos: 645018827-952395880

Fecha de nacimiento: 13/09/1985

## **FORMACIÓN**

Auxiliar administrativo Grado Medio: 2002-2004 I.E.S. Jesús Marín.

Cursos Formación Profesional Ocupacional:

-Fiscalidad, laboral y contabilidad: Confederación de Empresarios Malagueños. 560 horas. (23/10/2008- 03/03/2009)

-Administrativo contable: I+D Forempleo. 975 horas. (15/02/ 2006- 15/10/ 2006)

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Auxiliar administrativo empresa Jimenez Asesores y Consultores S.L.

Funciones: grabación de datos, facturas, nóminas, archivación, documentación fiscal. (04/03/2009-20/04/2009). Prácticas de empresa

Auxiliar administrativo empresa Servilimpsa S.L.

Funciones: atención telefónica, redacción de presupuestos, contratos, hojas de servicio, nóminas, archivos, selección de personal. (05/03/2008-03/04/2008). Prácticas de empresa.

Auxiliar administrativo empresa Padrón Municipal de Habitantes.

Funciones: atención al público, atención telefónica, grabación de datos. (21/09/2004-21/12/2004).

## **IDIOMAS**

Inglés hablado y escrito nivel intermedio 2. Escuela de idiomas Babel

Inglés comercial: I+D Forempleo. 200 horas. (15/02/2005-15/05/2005)

## **INFORMÁTICA**

Paquete Office nivel usuario, Contaplús y Nominaplús, mecanografía 300 pulsaciones por minuto.

Informática administrativa: Confederación de Empresarios Malagueños.

560 horas. (15/10/2007- 04/03/2008)

## **DATOS DE INTERES**

Soy una persona responsable y con seriedad, puntual, con incorporación inmediata y disponibilidad de horario indiferente. Pretensiones salariales según convenio.

