

INGRID FERNÁNDEZ-PINTADO ROMERO

Fecha de Nacimiento: 05-08-1980 28939 - Arroyomolinos (Madrid)

ingrid.fpr@gmail.com

636.07.33.80

FORMACIÓN ACADÉMICA

- Módulo de Contabilidad y Finanzas impartido por el IMEPE. (Alcorcón, Madrid)
- Módulo de Gestión de Empresas, en el Instituto de Formación Profesional Al-Qadir. (Alcorcón, Madrid)

Teléfono:

- Formación Profesional Rama Administrativa en el Instituto de Formación Profesional Al-Qadir.
 (Alcorcón, Madrid)
- Educación General Básica (E.G.B.) en el Colegio Nuestra Señora de Rihondo. (Alcorcón, Madrid)

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Abril 2008 Octubre 2012. SEMI, S.A. (Sociedad Española de Montajes Industriales)
 - Administrativa.
 - Departamento de Subestaciones Eléctricas, Ingeniería y Telecontrol y Energías Renovables.
 - Realizando trabajos de: creación y referenciado de archivo, facturación, trabajos en la preparación de los proyectos del Dpto., tanto subestaciones eléctricas nuevas, parques eólicos y fotovoltaicos, como mantenimientos, plantillas de presupuestos, correspondencia con los proveedores y los clientes, Ofertas Técnicas y económicas, preparación de documentación apostillada o legalizada (poderes, cuentas anuales de la empresa, organigramas, portadas, certificados medio ambientales, certificados de calidad, otros trabajos como pedidos y facturación, utilización de los 2 programas internos para dar numeración a las ofertas, proyectos, licitaciones o concursos, solicitud de viajes, reuniones, organización de proyectos con otros Departamentos, tanto en el ámbito Nacional como Internacional (Europa, África, América del Sur, y Asia).
- <u>2001 2007.</u> UTE EUROASCE. Formada por las Empresas COBRA-ELECNOR-SEMI-BALFOUR BEATTY RAIL IBÉRICA y BALFOUR BEATTY RAIL GMBH.
 - Administrativa.
 - Redacción del Proyecto, Instalación y Mantenimiento de la Línea de Alta Velocidad Madrid-Barcelona-Frontera Francesa; dependiendo directamente del Gerente, apoyo al Departamento. de Ingeniería y realización de trabajos de Administración, Facturación, Auditorías Externas, Proyectos, Comité de Gerencia de la UTE, preparación de Reuniones y su documentación, proveedores, pedidos, archivo, etc.
- 2000 2001. Electrónica CARTAYA.
 - Administrativa.
 - Realizando diferentes trabajos administrativos (clientes, facturación, partes de trabajo, petición de materiales, etc.)
- 1998 1999. Telefónica.
 - Administrativa.

- Realizando trabajos relacionados con la administración (clientes, facturación, atención directa con el público, etc.)
- 1997. Prácticas en El Corte Inglés.
 - Administrativa.
 - Realizando durante 6 meses trabajos administrativos (facturación, stocks, muelles de carga, suministros, albaranes, incidencias, atención al cliente por teléfono, cambios y devoluciones, etc.)

INFORMÁTICA

- Manejo y dominio de Windows e Internet.
- Dominio de Paquete Office (Word, Excel, Access, Powerpoint).
- Microsoft Project.
- Contaplus, Facturaplus.
- Correo electrónico
- Acrobat 9 "PDF".
- Sinel CD Label (pegatinas y preparación de CD's).
- Organigramas

IDIOMAS

INGLÉS. Nivel Medio

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Contabilidad.
- Gestión Documental.
- Buenas relaciones personales.
- Total disponibilidad.
- Persona seria, organizada y motivada
- Habilidades de planificación, gestión y organización.
- Carnet de Conducir B1 y vehículo propio.
- Extensa experiencia en preparación de concursos nacionales e internacionales.
- Discapacidad 33 %

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- Curso de Administrativos Ofimáticos y Administración de Ventas para Telefónica.
- Prácticas en Ponencias e Intervenciones en las V Jornadas de Educación, organizadas por la Concejalía de de Educación del Ayuntamiento de Alcorcón.
- Curso de Word Impartido por la Empresa ATRIUM: Duración 14 horas desde el 14 de junio al 22 de junio de 2011 (Actualizaciones).
- Curso de PowerPoint de la U. Europea, impartido por la Empresa ATRIUM: Duración 14 horas desde el 23 de junio hasta el 1 de julio del 2011 (Actualizaciones).
- Curso de Facturación y Certificación impartido por A.D.I.F. (Administrador de Infraestructuras Ferroviarias).