

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Nombre: QIAN

Apellidos: NI NI

Fecha de nacimiento: 04/11/1988

NIF: 50760514-C

Dirección: CALLE SIERRA DE ALGODONALES 4

Teléfono: 635505090

e-mail: qiannini1988@gmail.com

Permiso de conducir: CLASE B



Formación reglada:

GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD
REY JUAN CARLOS

Formación complementaria:

CURSO DE "INNOVACIÓN EN EL PROCESO DE VENTA: E-COMMERCE Y
COMMUNITY MANAGEMENT", GRUPO FEMXA

SEMINARIO SOBRE "ESTRATEGIAS Y EXPERIENCIAS DE ÉXITO EN LA
EMPRESA ESPAÑOLA", URJC

SEMINARIO SOBRE "ESTRATEGIAS DE INTERNACIONALIZACIÓN PARA LAS
EMPRESAS ESPAÑOLAS", URJC

Idiomas:

INGLÉS INTERMEDIO, B1. TÍTULO TOEIC

CHINO BILINGÜE

CASTELLANO NATIVO

Experiencia:

- 06/02/14 – 16/05/14: **GLOBAL SUNGLIGHT POWER INVESTMENT**, BECARIA

Becaria en el departamento de administración, realizando funciones como la contabilización y revisión de facturas, registro y control de los recursos financieros, solicitud de dotación de equipos, revisión y traducción de contratos.

- 03/07/12 – 30/11/12: **KLASE**, AUXILIAR ADMINISTRATIVA

Gestionar facturas, organizar archivos, actualizar base de datos, contactar con los proveedores además de buscar otros con mejores productos, elaborar el balance de la empresa.

- 03/02/12 – 04/06/12: **UTERGÜE**, DEPENDIENTA

Tienda localizada en la exclusiva calle de Serrano, cumpliendo la función de asesoramiento al cliente de forma muy personalizada.

- 15/06/11 – 12/10/11: **SISTEMAS MECÁNICOS AVANZADOS**, TRADUCTORA

Traductora e intérprete del idioma chino para empresa aeronáutica SMA, en la cual se me encomendaba la sección de tratamientos térmicos.

- 12/12/07 - 23/04/11: **ZARA**, DEPENDIENTA

Realización de las tareas propias de una dependienta (atención al cliente, reposición de mercancía, búsqueda de los productos solicitados, organización del almacén, etc.).

Ofimática:

NIVEL AVANZADO EN MICROSOFT OFFICE (Word, Excel, Access, Power Point)

NIVEL AVANZADO EN SO WINDOWS

NIVEL MEDIO PHOTOSHOP

Otros datos de interés:

Realicé las funciones propias de la administración y gestión en la empresa familiar (Golosinas & Pan Company)