

Estimado/a Señor/a:

Me presento ante usted y deseo dejar constancia de la experiencia que poseo respecto a posibles puestos de empleo que puedan surgir en su empresa.

Tengo experiencia demostrable en puestos similares a los que se desarrollan en su negocio, ya que he trabajado en el sector y podría ayudar a incrementar sus ventas y cumplir con los objetivos marcados.

Estoy convencido de que podría desarrollar mis habilidades si me diesen la oportunidad de formar parte de su plantilla colaborando con el buen funcionamiento del negocio.

Mi incorporación podría ser inmediata.

Quedo a su disposición para ampliar cuanta información estime necesaria.

Atentamente:  
Francisco Ruíz

## **CURRICULUM VITAE:**

### **DATOS PERSONALES:**

Nombre y apellidos: **Francisco Ruiz Fernández**

Fecha de nacimiento: **06 de Septiembre de 1977**

D.N.I.: **75095281-M**

Dirección: **C/ Menorca 24**

**Belicena**

**c.p. 18101 (Granada)**

Teléfono: **675842248**

Mail: [\*\*franciscomrf@hotmail.com\*\*](mailto:franciscomrf@hotmail.com)



### **FORMACIÓN REGLADA:**

- **Ciclo Formativo Grado Medio**, rama Administrativa

### **Cursos de Formación:**

- **Gestión de almacenes**
- **Riesgos y medidas preventivas en Operadores de Carretillas Elevadoras**
- **Gestión de Calidad (ISO 9001)**
- **Prevención de Riesgos Laborales ( LPRL y OHSAS 18001)**
- **Financiación de Empresas**
- **Gestión Empresarial**
- **Procedimiento Administrativo**
- **Inglés nivel Intermedio**
- **Lengua de signos**
- **Edición de Imagen**
- **Edición de Vídeo**
- **Seguridad Informática**
- **Smartphones y Sistemas operativos móviles**
- **Comercio Electrónico y Administración Electrónica**
- **Experto en Web y Multimedia**

### **Congresos y Seminarios:**

- **Propiedad Intelectual en la Estrategia de Internacionalización de la Empresa**
- **Software de Contabilidad EstimaSOL**

## INFORMÁTICA:

Conocimientos medios-altos:

- Procesador de texto Microsoft Word
- Hoja de Calculo Excel
- Base de Datos Access
- Outlook y correo en red
- Software de facturación Factura - plus.
- Sistemas de almacenaje Theos

## EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- 1999 - 2004 **Cargo intermedio en un almacén de venta al por mayor, encargado de recepción, logística e inventarios.**
  - Desarrollo, seguimiento y control de procesos logísticos, implantar mejoras para perfeccionar tiempos y resultados de productividades diarias/mensuales.  
Responsable de asegurar la calidad tanto en procesos como en servicio, KPI, control de roturas
- 2004 – 2006 **Puesto como encargado en un servicio oficial Sony, a cargo de Picking y control de stock.**
  - Control flujo mercancía, stock, entradas y salidas, para ajustar el volumen necesario de personal a la producción diaria y reducir costes.  
Interacción directa con cliente, reuniones semanales, feed-back del servicio.
- 2006 – 2008 **Jefe de almacén en la sección de recambios de un concesionario oficial Ford, a cargo de recepción, control de stock, implantación, ubicación de material, expedición y atención al cliente.**
  - Coordinación de equipos con todo lo que ello conlleva: control de horas, de vacaciones, gestión de turnos, absentismo.  
Interacción con el departamento RRHH gestionando todo lo relacionado con el personal.  
Organización y dirección de equipos. Gestión
- 2008 – 2013 **Puesto con nivel de administrativo en la Junta de Andalucía y Universidad de Extremadura.**
  - Practicas de estudio, ajuste de procedimientos a la legislación administrativa estatal.

## OTROS DATOS DE INTERÉS:

Resistencia a la presión y al estrés.

Capacidad analítica de organización, comunicación y dotes de liderazgo

Persona extrovertida, dinámica y con carácter abierto.

Habilidad en la interacción y relaciones humanas.