

JUAN CARLOS DELGADO JIMÉNEZ



DATOS PERSONALES

- Dirección: **Avda. Salvador Dali, 5**
- Localidad: **Torremolinos (MÁLAGA)**
- Código Postal: **29.620**
- Teléfono: **678670233**
- E-mail: **charlypire@hotmail.com**
- Fecha de Nacimiento: **19/05/1977**
- NIF: **28.947.263-S**

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- **Administrativo.**
INECO. (15/06/09-15/09/09).
Sector: Consultoría.
Puesto: Administrativo.
Área: SECERTARIA.
Funciones: Apoyo a la Dirección en Labores de Administración en la secretaria del Plan Málaga de AENA.
- **Administrativo.**
OBRAS CAMINOS Y REDES, S.A. (13/08/07-10/06/09).
Sector: Construcción.
Puesto: Administrativo.
Área: ADMINISTRACIÓN.
Funciones: Apoyo a la Dirección en Labores de Administración, Gestión Logística con Clientes y Proveedores, Cotejar Pedidos de Proveedores y Clientes, Gestión Administrativa, Albaranes y Facturación, etc.
- **Comercial.**
EXCLUSIVAS C.I.L. (01/01/07-30/06/07).
Sector: Comercio.
Puesto: Comercial.
Área: SERVICIOS.
Funciones: Gestión Comercial.
- **Gestor Logístico.**
DISEÑO S.A.(08/06/2005 –31/12/2005).
Sector: Mobiliario.
Puesto: Gestor Logístico.
Área: LOGÍSTICA, PLANIFICACIÓN, TRANSPORTE.
Funciones: Gestión Logística con Clientes y Proveedores, Cotejar Pedidos de Proveedores y Clientes, Realización de Inventarios, Distribución de Mercancía, Gestión Administrativa, Albaranes, Facturación, Tareas Administrativas, etc.
- **Administrativo Post-Venta.**
CHRYSLER-JEEP, S.A. (01/01/2005 – 01/06/2005).
Sector: Automóvil.
Puesto: Técnico Administrativo.
Área: ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTABILIDAD, AUDITORÍA.
Funciones: Contabilidad Básica, Recepción y Entrega de Vehículos, Facturación, Documentación Administrativa Post-Venta, Atención al Cliente, Tasaciones de Vehículos, Tareas Administrativas, etc.
- **Administrativo.**
AUTO-RES, S.A. (02/07/2004 – 30/11/2004).
Sector: Transporte.
Puesto: Técnico Administrativo.
Área: ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTABILIDAD, AUDITORÍA.
Funciones: Contabilidad, Control de calidad, Itinerarios de tráfico, Tareas Administrativas, etc.

- **Administrativo.**
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE CACERES (01/09/2000 – 30/06/2004).
Sector: Administración Pública.
Puesto: Técnico Administrativo.
Área: ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTABILIDAD, AUDITORÍA.
Funciones: Las propias de un administrativo, etc.
- **Administrativo.**
JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁCERES (01/10/1999 - 01/09/2000).
Sector: Administración Pública.
Puesto: Técnico Administrativo.
Área: ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTABILIDAD, AUDITORÍA.
Funciones: Las propias de un administrativo, etc.

FORMACIÓN

Técnico Especialista Administrativo y Comercial. FP 2 / Técnico superior. I.E.S. "Ágora". Cáceres.

- **2008 Análisis y Gestión de Obras: Gestcon 9.5;** impartido por Arktec S.A. Especialidad: Análisis y Control de Obra.
- **2007 Acreditación Europea del Ordenador (ECDL);** impartido por el Fondo Social Europeo. Especialidad: Acreditación ECDL de la Unión Europea.
- **2005 Logic System;** impartido por DISEÑO, S.A. Especialidad: Logística.
- **2002 Prevención de Riesgos Laborales para trabajadores;** impartido por INATEC, S.A. Especialidad: Riesgos Laborales. Otros cursos. INATEC S.A. Cáceres.
- **2001 Curso de Seguridad y Salud en el trabajo;** impartido por ADECCO, E.T.T. Especialidad: Riesgos Laborales.
- **2000 Aplicaciones Informáticas de Oficina;** impartido por el INEM. Especialidad: Word, Excel, Access, Power Point y Outlook.
- **2000 Aplicaciones Informáticas de Gestión;** impartido por el INEM. Especialidad: Contaplan, Facturaplan y Nominaplan.
- **1999 Contabilidad Informatizada;** impartido por la Cámara de Comercio. Especialidad: Contabilidad.

IDIOMAS

- **Inglés:** Escrito: Medio. Hablado: Medio. Traducción: Medio. Técnico: Medio.

INFORMÁTICA

- **Gestcon 9.5-Arktec.** Nivel Avanzado.
- **Logic System.** Nivel Avanzado.
- **Aplicaciones de Gestión.** Nivel Avanzado.
- **Bases de Datos.** Nivel Avanzado.
- **Contabilidad/Finanzas.** Nivel Avanzado.
- **Hojas de Cálculo.** Nivel Avanzado.
- **Internet.** Nivel Avanzado.
- **Mail (Correo electrónico).** Nivel Avanzado.
- **Procesador de Texto.** Nivel Avanzado.

OTROS DATOS

- **Disponibilidad para viajar:** Total
- **Disponibilidad cambio de residencia:** Total
- **Vehículo propio:** Si
- **Tipo de Contrato de interés:** Jornada Completa
- **Permiso de conducir:** Coche (B)