

**CURRICULUM**

**1. DATOS PERSONALES**

Nombre: José Moya Torrecillas

F. Nacimiento: 12 de julio de 1974

Dirección: C/ Tosquilla nº 58

Localidad: Mancha Real

Provincia: Jaén

Teléfono: 654161303 / 953352071

Nacionalidad: Española

Estado Civil: Soltero

Permiso de Conducir B

**2. FORMACION**

Universitaria: Licenciado en Derecho

Centro: Universidad de Jaén

Máster de Tributación y Asesoría Fiscal. Centro. ESINE. A distancia. En realización.

Programa Superior Direccion y Administración de Empresas. Adistancia. Centro. Escuela de Administración de Empresas EAE

**3. CURSOS COMPLEMENTARIOS**

Curso de Asesor Financiero. Centro. ESINE. A distancia. En realización

Curso de Empleado de Oficina. Junta de Andalucía. Certificado de Profesionalidad. Centro: CEAH Formación. Duración. 810 horas. Presencial

Curso de Habilitación de Agente de Seguros. Centro. Mapfre. Presencial

Curso de Habilitación de Agente de Seguros. Centro. Ocaso. Presencial

Curso de Técnicas de Ventas Avanzadas. Centro. DOPP Consultores. Duración. 8 horas. Presencial.

Curso de Atención al Cliente. Centro DOPP Consultores. Duración. 8 horas. Presencial

Curso de Técnicas de Negociación. Centro. Universidad CEU-San Pablo. Duración. 8 horas. Internet.

Curso de Gestión Empresarial. Centro. Universidad Europea CES. A distancia

Curso de Aplicaciones Informáticas de Gestión. Centro. EFFESO. Duración. 250 horas. Presencial.

1º Curso de Prácticas Jurídicas del Colegio de Abogados de Jaén. Duración. De septiembre de 2002 a junio de 2003. Presencial

1ª Jornadas de Tributación de Servicios Liberalizados. Ayuntamiento de Sevilla

Curso de Seguro del Automóvil. Centro. Cajasol Formación. Presencial

Curso sobre Prevención de Blanqueo de Capitales. Centro. Cajasol Formación. Internet.

Curso sobre Prevención de la Morosidad y Gestión de Impagados. Cajasol Formación. Internet.

Curso de

Además de otros cursos de formación de técnica de ventas impartidas por las empresas en las que trabajé.

.

**4. DIOMAS**

Inglés, hablado y escrito en grado medio.

**5. CONOCIMENTOS DE INFORMÁTICA**

Paquete Office (Word, Excel, Access,)

Manejo de Internet

Manejo de programas de TS Lab, Nomina Plus, Factura Plus y Factura Plus,

Manejo de varios programas de producción bancarios (Abril y Trajano de Cajasol, etc...)

**6. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

1) Empresa: ***Cajasol***. Posición. ***Personal de Oficina, labor de caja así como comerciales dentro de la sucursal***. Duración. ***Aprox. 15 meses, desde el 1 de abril de 2008 a 23 de septiembre de 2010, en varios contratos temporales y de sustitución en oficinas de Madrid y Granada.***

2) Empresa: ***Ruta del Renacimiento***. Posición. ***Recepcionista nocturno.*** Duración. ***2 semanas de 27 de enero a 10 de febrero de 2008, labor propias de atención a huéspedes en el turno de noche y contabilización de albaranes de Proveedores.***

3) Empresa: ***Fórum Filatélico.*** Posición. ***Agente Comercial, labor de prospección y captación, asesoramiento y venta de productos de inversión de la Empresa, que más se adaptase a sus necesidades.*** Duración. ***De marzo de 2003 a mayo de 2006, hasta Intervención Judicial***

4) Empresa: ***Pedro López. Abogado***. Posición. ***Pasante***. Duración. ***De mayo de 1998 a septiembre de 1999***

5) Empresa: ***Cofiman.*** Posición. ***Operario de la cadena de montaje de Equipos*** Informáticos. Duración. ***Aprox 2 semanas en diciembre de 1998.***

6) Empresa: ***Lux Direct España***. Posición. ***Agente Comercial, labor de venta directa de maquinaria de limpieza doméstica, tanto con entrevistas previamente concertados, como a través de puerta fría.*** Duración. ***De junio de 2006 a noviembre de 2006***

7) Empresa: ***Honos Formación***. Posición. ***Agente Comercial, labor de asesoramiento y venta de Cursos de Formación a distancia a particulares mediante entrevistas previamente concertadas.*** Duración. ***De diciembre de 2006 a febrero de 2007, fecha de cierre de sucursal de Jaén***

8) Empresa: ***Mapfre***. Posición. ***Agente de Seguros, labor de prospección y captación, así como de asesoramiento y venta de todo tipo de seguros, así como de productos bancarios y de inversión del Holding Mapfre-Caja Madrid.*** Duración. ***Desde Marzo de 2007***

9) Empresa: ***Ediciones Rueda***. Posición. ***Comercial, labor de venta de libros y promociones a particulares, mediante entrevistas previamente concertadas.*** Duración. ***De noviembre de 2007 a enero de 2008. Contrato de sustitución.***

*11) Empresa:* **Círculo de Lectores.** Posición. ***Agente, labor de Venta de libros a domicilio a socios.*** *Duración.* **Aprox. 4 años de, Abril de 2003 a Mayo de 2007.**

**7. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES**

**.Conocimientos Adquiridos.**

Los adquiridos durante mi formación, tanto universitaria, como lo recibidos en las Empresas en las que he trabajado, por tanto de gran aplicación práctica.

Así mismo tengo experiencia en liderazgo y coordinación de equipos, tanto por tener un Equipo Comercial a mi cargo en Fórum Filatélico y además de responsabilidad al ocupar el cargo de Concejal de Hacienda y Personal del Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén) desde junio de 1999 a junio de 2003 y de junio de 2007 a julio de 2008.

**.Capacidades y Habilidades.**

1) Trabajo en Equipo

2) Responsabilidad

3) Gran Capacidad de Aprendizaje

4) Esfuerzo y Motivación

5) Movilidad

6) Acostumbrado a trabajar por objetivos

**8. OTROS DATOS**

Disponibilidad de vehículo propio

Disponibilidad para cambiar de residencia

Disponibilidad para viajar

Disponibilidad de incorporación inmediata

Aprobadas las Oposiciones de Cajasol