Mª Luz Villaverde Burgos 

DATOS PERSONALES

Dirección : C/ Jose Ignacio Pineda Nº5 Portal:4 , 1C

Población : Jerez de la Frontera –Cádiz.

Teléfono : 682734861

Correo Electrónico : Luzvillaverde8@hotmail.com

Edad : 14 de mayo 1970

FORMACIÓN ACADÉMICA

* F.P.I Auxiliar Administrativo Colegio Público “ Magnus” Madrid.
* E.G.B Colegio Público “Carmen Cabezuelo” Madrid.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

* Cursos :
* Curso de Marketing y Ventas
* Facturación Informática
* Curso de Seguridad Vigilante por Prosegur
* Idiomas :
* Nivel Bajo : Inglés y Francés
* Informática :
* Nivel Medio en Paquete Office , Windows , programas específicos de facturación , Internet y Correo Electrónico

EXPERENCIA

* INECO-TIFSA (AENA) (2008-2011)
* Puesto : Aux . Administrativo
* Funciones : Atención al cliente , atención telefónica , pedidos , control de correo y uso del paquete Office .
* PROSEGUR , CIA (2002-2007)
* Puesto : Vigilante
* Control de accesos , tareas administrativas , y control de caja de valores de la terminal de carga de aeropuerto de Barajas.
* RESIDENCIA GERIATRICIA PINAR DE ARAVACA (2000-2002)
* Puesto : Limpiadora y oficce.
* MEDAVA LIMPIEZAS GENERALES (1998-2001)
* Puesto : Limpiadora
* Funciones : Limpieza de locales , edificios , oficinas , portales , casas .
* TIENDA DE PRODUCTOS DE PELUQUERIA (1996-1998)
* Puesto : Dependienta / Cajera ( Atención a clientes)
* RESTAURANTE EL PARAISO (1993-1996)
* Puesto : Recepcionista – Cajera-ayudante de barra
* El CORTE INGLÉS (1992-1993)
* Puesto : Promotora y demostradora.
* PANA TEMP S.A (1989-1992)
* Puesto : Aux.Administrativo
* Funciones : Recepcionista , secretaria de departamento , reclamaciones , archivo .
* ARA PUBLICIDAD (1987-1989)
* Puesto : Aux. Administrativo
* Funciones : Trato con el público , atención telefónica , y en el departamento de Reclamaciones .

DATOS DE INTERÉS

* Disponibilidad inmediata – Jornada Completa .