

jose luis lopez bardo



TLF. 696361558

Domicilio. Madrid - 28015

jllopezbardo@gmail.com

<http://portfoliojllopezbardo.bitballoon.com/>

<https://es.linkedin.com/in/jose-luis-lopez-bardo-6102364a>

Administrativo

Atención al cliente

Compras

Documentalista

Librero

Diseño Gráfico

Diseño Web

Maquetación

Recepcionista

perfil
profesional

Profesional de Publicaciones con más de veintiun años de experiencia en las áreas de Documentación, tareas administrativas y atención al cliente.

MAQUETADOR WEB

ACADEMIA CASH TRAINING. (OCTUBRE-NOVIEMBRE 2015). CONTRATO EN PRÁCTICAS.

- Elaboración de landing pages para la creación de cursos.

RECEPCIONISTA - CONSERJE

COLEGIO MAYOR NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE (AGOSTO 2015 A TRAVÉS DE LA ETT SEPROSER)

- Control de entradas, check-in, check-out, atención a alumnos, apertura de aulas, encendido de luces.

MAQUETADOR.

EDITORIAL GRUPO ARÁN. (NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2014). CONTRATO EN PRÁCTICAS

- Maquetación de libros en PDF para subirlos a la web en este formato.
- Supervisión de pruebas.

ADMINISTRATIVO

LIBRERÍA DÍAZ DE SANTOS. DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LOGÍSTICA (2005-2012).

- Trato con proveedores, devoluciones, compras, facturas, albaranes, recepción y facturación de pedidos reclamaciones a proveedores.

DOCUMENTALISTA Y LIBRERO

LIBRERÍA DÍAZ DE SANTOS. DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN Y DEPENDIENTE TIENDA (1990-2005)

- Ayudante departamento Documentación.
- Clasificación del catálogo de la empresa, elaboración de catálogos, bibliografías.
- Ordenación de la tienda, arqueo de caja diario, atención al público.
- Atención telefónica y asesoramiento a clientes.

experiencia
laboral

formación

FORMACIÓN ACADÉMICA

- **Módulo Superior de Nivel III de Biblioteconomía, Archivística y Documentación.**
(Actual diplomatura). Ciudad Escolar. 1989
- **Certificado de Profesionalidad “Confección y Publicación de Páginas Web”.**
Centro de Formación en Tecnologías de la Información Madrid-Sur. 480 horas + 80 de prácticas.2015
- **Certificado de profesionalidad “Desarrollo de productos Editoriales Multimedia.**
CDM (Univ. Rey Juan Carlos). 480 horas de duración más 110 horas de prácticas.2014

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- **Gestión Librerías.** (800h). Conf. Española Gremios y Asociaciones Libreros.1994
- **Administrativo Polivalente para PYMES.** (300h) Cto. de Hermandades del Trabajo.2012
- **Control de Almacén y Gestión de Pedidos.** (30h). CEIM y Centro de Estudios Adams. 2012
- **Optimización de Recursos Web.** (90h). Instituto de Técnicas Documentales.2009
- **Community Manager** (80h). Instituto de Marketing Online.2012
- **Marketing en Internet y Redes Sociales.** (40h). FeS-UGT. 2013
- **Microsoft Dynamics CRM.** (90h). Centro Formación en Tecnolog. de la Inform. Madrid Sur. 2012
- **Curso Sap Usuario Final - Area de Logística** (160 horas). Centro de Formación en Tecnologías de la Información Madrid Sur. 2014

idiomas

Español: Nativo

Francés: Básico)

Inglés: B1- B2 Medio Alto (leído, hablado y escrito)
 - Centro de Formación en Tecnologías de la Información: 200 horas,
 (Abril - Junio 2015)
 - Centro de Referencia en Seguros y Finanzas (Fuencarral) de Madrid
 MF0992 Inglés para el asesoramiento y la gestión de Servicios Financieros del
 Certificado de Profesionalidad Comercialización y administración de Productos
 Financieros del Nivel 3 de FP. 160 nhoras
 (Enero -Febrero 2013)

competencias informaticas

Word

Excel

Access

Photoshop

CRM (Microsoft Dynamics)

Powerpoint

Outlook

Internet

Indesign

HTML5

JQUERY

SAP Lostica Usuario Final

Illustrator

CSS3

JAVASCRIPT

otros datos de interes

- Me considero una persona comprometida, tenaz en el trabajo, proactiva, empática, orientada a la calidad de servicio.
- Disponibilidad inmediata