

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

NOMBRE: *Oliver*
FECHA DE NACIMIENTO: 16-07-1969
ESTADO CIVIL: CASADA
DNI:
DIRECCIÓN: SANTA ANASTASIA
50617 ZARAGOZA
TELEFONOS:
CARNET DE CONDUCIR: CLASE B1
COCHE PROPIO

DATOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN

ESTUDIOS REALIZADOS:

- 1995: DIPLOMADA EN DERECHO (UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA).
1998: COU (COLEGIO ROMAREDA-AGUSTINOS RECOLETOS) Y SELECTIVIDAD.
1987: BUP (COLEGIO ROMAREDA-AGUSTINOS RECOLETOS).

CURSOS REALIZADOS:

- 2011: CURSO BÁSICO DE INTRODUCCIÓN A LAS TICS COMO NUEVO MODELO DE COMUNICACIÓN EMPRESARIAL- ACADEMIA CEGIA DE EJE. (24 HORAS).
2002: HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS- FUNDACION REY ARDID.
2002: PROTOCOLO EMPRESARIAL PARA PROMOTORAS (15 HORAS)- ESCUELA DE EMPRESA Y COMUNICACIÓN BAI.
2000: INGLES COMERCIAL (175 HORAS) – SALESIANOS DE ZARAGOZA.
2000: EMPLEADO DE OFICINA (400 HORAS) – ACADEMIA REINA VICTORIA.
1998: INTERNET Y VIDEOCONFERENCIA (250 HORAS).
1995: APLICACIONES INFORMATICAS DE OFICINA (300 HORAS) – IFET.

1993: **DERECHO AGRARIO (175 HORAS)** – DEPARTAMENTO DE DERECHO CIVIL DE LA UNIVERSIDAD DE DERECHO DE ZARAGOZA.

IDIOMAS

INGLES (NIVEL MEDIO ESCRITURA Y LECTURA).

INFORMATICA

Conocimiento a nivel de usuario en:

- WINDOWS XP y 7-
- WORD, EXCEL.
- INTERNET

HISTORIAL PROFESIONAL

- Junio 2004: Promotora de ventas para **DIANA PROMOCIÓN** trabajando en el **SUPERSABECO (Campaña de productos Doctor School)**.
- Mayo 2001- Septiembre 2003: Promotora de ventas para **DIANA PROMOCION**, desempeñando mi trabajo en los supermercados **de EL CORTE INGLES** de Independencia y Sagasta.
- Marzo 2001- Abril 2001: Prácticas en el departamento de Administración de la constructora **CAMINOS Y OBRAS CIVILES S.A.**, encargándome del archivo de facturas y recibos, tramitando el pago de letras y otros documentos, impresos, atención a clientes, recepción, etc.
- Octubre 2000- Febrero 2001: Promotora de ventas para **AMD**, trabajando en el autoservicio mayorista **MAKRO** para la campaña de Navidad de Codorniu.
- Julio 2000: Dependienta en **DIVERS** (tienda de alimentación y regalos en la estación del Portillo).
- Febrero – Mayo 2000: Agente-asesor en el departamento comercial de **SEGUROS BILBAO**, desempeñando funciones comerciales en los campos de seguros generales, vida, automóviles y productos financieros.
- Abril – Noviembre 1999: Agente en el departamento de vida del **GRUPO MAPFRE**, desempeñando funciones comerciales en los ramos de vida e inversión.
- Diciembre – Febrero 1999: Secretaria administrativa en un distribuidor oficial de **UNI-2**, llevando a cabo tareas propias de una auxiliar administrativa y de secretaria.
- Octubre 1998: Prácticas en la **AGENCIA DE VIAJES EKOALFA-4** (76 HORAS), atendiendo el archivo de folletos informativos, expedientes de viajes contratados, catálogos de viajes, etc.

Enero 1996 – Diciembre 1998:

Subagente del departamento comercial de **SEGUROS OCASO – AGENCIA BRICEÑO**, realizando concertación de visitas por teléfono o en puerta fría, atención de siniestros de hogar de los clientes, actualización de pólizas antiguas y telemarketing.