



SACRAMENTO TENDERO QUILEZ

TECNICO EN RRHH/ FORMACION

HISTORIAL ACADÉMICO

UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA

DIPLOMADA EN **RELACIONES LABORALES** 1995 - 1998

MASTER EN **ENTIDADES DE CREDITO**. Finalizado 2006

EXPERIENCIA LABORAL

AREA ADMINISTRATIVA Y RRHH

- **TECNICO RRHH SECTOR AGRARIO**. Pacto-Valencia 2018
- **TECNICO RRHH**. Ayuntamiento de Albacete. 2017-2018
- **CONTABLE DE COMUNIDADES DE VECINOS**. Gestión Integral Elite S.L.. 2006-2015.
- **TECNICO RRHH**. Gestión Integral Elite S.L. 2006-2015
- **ADMINISTRATIVO**. Caja Rural de Albacete (Departamento préstamos). Abril-Octubre 2005.
- **ADMINISTRATIVO**. Caja Castilla-Mancha. 2003-2004
- **ADMINISTRATIVO-CONTABLE**. Pinturas Nieto S.L.

AREA FORMACIÓN

- **FORMADORA**. Instituto Nacional de Empleo, subvencionados por el FNE 2004-2016. **Diversos módulos:**
- -Altas-bajas, contratos, nóminas, seg.sociales, subvenciones, autónomos, reg.general, reg.agrario, gestión tajos, resolución de conflictos,
- -Inserción laboral, técnicas búsqueda de empleo, derecho mercantil, prevención de riesgos laborales, nominas, técnicas administrativas de oficina.
- -Marketing, merchandising, técnicas de venta, atención al cliente.

FORMACION COMPLEMENTARIA

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN GESTION CONTABLE Y GESTION ADMINISTRATIVA PARA AUDITORIA (ADGD0108)

Duración 710 horas. Junio 2006

FORMADOR DE FORMADORES 380 horas. Marzo 1997

IDIOMAS

INGLES: Formación y estancia durante 3 veranos en Reino Unido e Irlanda. Nivel medio.

Catalán: Estancia 17 años. Nivel alto

CONTÁCTAME AL:

✉ sacratendero123@gmail.com

📍 02004-Albacete

RESUMEN PROFESIONAL

Persona polivalente, amable, con afán de superación y crecimiento personal y profesional

OTROS DATOS DE INTERES

-Inscripción en el **Registro de Formadores** para la impartición de acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad

-Carnet de conducir B

INFORMÁTICA

- Ofimática, microsoft office, ofimática google.
- ContaPlus.
- Aplicación de mensajería instantánea Slack.
- Manejo de aplicación de organización y planificación de proyectos "Trello".
- Manejo de herramientas y plataformas digitales como Canva, google drive,
- Diversas plataformas de videollamadas.