



JAIME DOMÍNGUEZ

RASERO

TÉCNICO SUPERIOR
EN SECRETARIADO DE
DIRECCIÓN

🏠 Área de residencia: Zafra

✉️ jaidomras150476@hotmail.com

APORTACIONES DE MI PERSONA

- ✓ Exigente
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Solidario
- ✓ Organizado
- ✓ Comprometido

CONOCIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- Gestión Administrativa
- Contabilidad
- Facturación
- Nóminas

OTROS DATOS DE INTERÉS

- Disponibilidad de incorporación inmediata, a trasladarme, desde mi lugar actual de residencia.
- Certificado de manipulador de alimentos
- Permiso de conducción B y vehículo propio.

APORTACIONES DE MI EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Mi experiencia profesional, es en el Ayuntamiento de Zafra, realizando funciones de registro, copia, escaneo de documentación, y realización de tarjetas de aparcamiento y carga/descarga, durante 7 meses.
- Mi primer empleo, fue como Auxiliar de Laboratorio en Sanidad Animal, durante un mes y medio.
- Realización de diversas prácticas formativas, realizando manejo de bases de datos, escritos y contabilidad, durante 10 meses.
- Participación, en el programa práctico - formativo, Empresas de Experiencia en Extremadura, realizando funciones de contabilidad, facturación y nóminas, durante 9 meses.

COMPETENCIAS DIGITALES

- Nivel avanzado de Microsoft Word, Excel, y Access, Power Point.
- Contaplus, Facturaplus, y Nominaplus.
- Buena velocidad y precisión mecanográfica.

CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

Nivel medio de inglés y francés hablado y escrito.