



mario-perez.es  
proyectos.mario-perez.es

# MARIO PEREZ SANTOLARIA

## ADMINISTRATIVO

Tfno: 680 67 30 82

Correo: mariops89@hotmail.com

Dirección: Celanova, 2 4º A Izqda 50017 Zaragoza

## SOBRE MÍ

Soy una persona organizada y responsable. Estoy predispuesto y me adapto con facilidad para la realización de mis labores. Busco un puesto de trabajo desafiante para seguir creciendo en mi carrera profesional.

## FORMACION

### REGLADA

#### Técnico en Gestion Administrativa

Grado Medio - IES Tiempos modernos 2013

- Manejo de Informática avanzado.
- Manejo de Software de Diseño básico.
- Idioma Inglés: nivel básico.

#### Técnico Superior en Administración y Finanzas

Grado Superior - IES Andalán 2016

- Manejo de Informática avanzado.
- Manejo de Software de Diseño básico.
- Idioma Inglés: nivel básico.

### NO REGLADA

#### Fundamentos de Excel (50h.)

EDIFICIO CREA 2019

- Manejo de funciones, macros y cálculos básicos
- Dibujar estadísticas
- Idioma Inglés: nivel básico.

#### Digitalización Documental para Jóvenes con Discapacidad (INAEM - Programa Garantía Juvenil) - 85h.

FORMACIÓN ATADES 2017

## EXPERIENCIA

### Auxiliar Administrativo (Prácticas)

*Fundación DFA, Septiembre 2016 – Diciembre 2016*

- Asistencia administrativa. Documentar metodologías a profesores. Creación de Presentaciones mensuales.

### Administrativo

*LOMAQ FORMACION, Enero 2013 – Abril 2013*

Facturar, contabilizar con software propio y documentar movimientos bancarios. Archivar documentos

### Administrativo

*CITOGEN, Julio 2011*

- Archivar documentos. Mantenimiento de archivo. Organizador de actividades en agenda

### Auxiliar Administrativo

*ENLINEA, Junio 2008 – Julio 2008*

- Recepción de Clientes. Empaquetar. Organizar agenda de eventos. Pasar a ordenador datos de facturas.

## HABILIDADES

- Trabajo en equipo
- Adaptación
- Social, optimista y alegre
- Previsor
- Me gusta acabar lo empezado
- Abierto a nuevas ideas

## OTROS

- Certificado de discapacidad igual o superior al 33%
- Completamente autónomo
- Manejo de Informática avanzado.
- Manejo del paquete Microsoft Office
- Idioma Inglés: nivel básico con nivel escrito medio.
- Disponibilidad inmediata