

Andrea Jiménez Mata

ATENCIÓN AL CLIENTE Y ADMINISTRACIÓN

FORMACIÓN

- Telefonista-Recepcionista de Oficina. 550 h.
- Contabilidad Financiera con Soporte Informático. Contaplus. 300 h.
- Contabilidad General Aplicada a PYMES. 50 h.
- Contabilidad Básica Informatizada. CEIM en Centro de Estudios Adams
- Cálculo de Costes y Contabilidad Analítica. CEIM en Centro de Estudios Adams
- Contratación, Nóminas y Seguridad Social. MAFOREM. 50h.
- Facturación Informatizada. MAFOREM. 20h.
- Mecanografía
- Hoja de Cálculo "Excel". IFES. 40h.
- Ofimática. 100 h.
- Inglés. 2º de la E.O.I
- Internet y Diseño de Páginas Web. 70h.
- Dreamweaver. 50 h.