

**ALBERTO GARCIA ARIAS**

38720 San Andrés y Sauces

TENERIFE

Fecha de nacimiento: 26.10.1959

DNI / NIE:

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

---

### **AGROVIAL CONSULTORES S.L.**

**ADMINISTRATIVO**

**06/2010**

Tareas desarrolladas:

-Contabilidad.

### **Apartamentos La Caleta / PALMA GONPLA S.L.**

**ENCARGADO**

**05/2009 – 05/2010**

Tareas desarrolladas:

-Administración y gestión del complejo de apartamentos.

### **VIAJES OVER PAMIR S.L.**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**02/2009 – 05/2009**

### **TUI ESPAÑA TURISMO S.A. / Agencia de viajes**

**JEFE DE OFICINA**

**01/1994 – 04/2007**

Tareas desarrolladas:

-Administración y gestión del negocio receptivo de la oficina de La Palma.

### **ULTRAMAR EXPRESS S.A. / Agencia de viajes**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**10/1990 – 12/1993**

Tareas desarrolladas:

-Gestión del departamento de excursiones en la oficina de Los Cristianos, Tenerife.

### **HOTEL MARITIMO / COMPAÑIA HOSTELERA DE LA PALMA S.A.**

**RECEPCIONISTA**

**07/1989 – 10/1990**

## **COOPERATIVAS ORENSANAS**

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

12/1985 – 07/1989

#### **Tareas desarrolladas:**

- Control de producción del Matadero de Aves.
- Control de la facturación (contabilización informática de los movimientos diarios).

## **FORMACION ACADEMICA**

---

### **TITULO DE BACHILLER SUPERIOR**

**Centro:** INSTITUTO NACIONAL DE BACHILLERATO MIXTO EL PUENTE / ORENSE

**Año titulación:** 1979

### **CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE PRIMARIA SUPERIOR ALEMANA**

**Centro:** Hauptschule Wilhelm Harffen en Remscheid/Alemania

**Año titulación:** 1975

## **CURSOS DE ESPECIALIZACION**

### **FORMACION ADMINISTRATIVA -FINANCIERA**

**Centro:** COLEGIO DANIEL CASTELAO (Centro de FP Homologado)/ VIGO

#### **CURSO DE DIRECCION POR OBJETIVOS**

#### **CURSO DE SATISFACCION DEL CLIENTE**

#### **CURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

#### **CURSO DE TRABAJO EN EQUIPO**

## **IDIOMAS**

---

Idioma	Hablado	Escrito	Entendido	Certificado	Materna
CASTELLANO					Si
ALEMAN	bilingüe	bilingüe	bilingüe	Si	
INGLES	muy alto	muy alto	muy alto	No	

## **CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS**

---

Usuario experto de Windows y conocimientos altos de MS Office (Word y Excel).

Usuario habitual de programas Oracle, internet, correo electrónico y búsqueda de información.

Conocimientos básicos de las herramientas: Windows Power Point.

## **PERMISOS DE CONDUCIR**

---

A1 y B

## **CAPACIDADES Y HABILIDADES ADQUIRIDAS**

---

Excelentes resultados demostrados, con conocimientos altos de administración y de las prácticas empresariales (peje. Dirección por objetivos).