



PILAR RICIS MARFIL

PERFIL

Me considero una persona responsable, luchadora, ganas de trabajar y de aprender, dinámica, creativa, con facilidad de adaptación y capacidad de trabajar en equipo, en condiciones de alta presión, con iniciativa para resolver problemas eficientemente y lograr las metas y objetivos trazados por la empresa

CONTACTO



629 07 46 05



Pilarricis25@gmail.com



Pamplona, Navarra

EDUCACIÓN

Año 2004 - 2006 Título - Grado Medio -
Torrijos, Toledo Administración y Gestión de Empresa

Año 2007-2009 Título - Grado Superior
Toledo -Universidad Lab. Administración y Finanzas

DATOS ACADÉMICOS

- **Curso Informática**
Duración: 12 meses, Año: 1996 - Academia C.E.I.A
Microsoft Office: Word, Excel, Access, PowerPoint, Windows XP e Internet.
- **Curso Mecanografía**
Duración: 6 meses, Año: 1998 Academia C.E.I.A
- **Curso en Prevención de Riesgos Laborales**
- **Curso de salvamento y socorrismo & Curso de Monitor de Natación**
Año: 2003 Federación Salvamento y Socorrismo
- **Curso Contaplus, Facturaplus y Nominaplus**
Duración: 180 horas, Año 2006 - Academia INFOMAR
- **Curso Gestión Contable y Administrativa para Auditoría a través de "FEDETO"**
Duración: 360 horas; Gestión Contable - 180 Horas; Gestión Fiscal - 180 Horas, Año 2010
- **Curso Inicio Profesional ING DIRECT**
Duración: 36 horas, Año 2010
- **Curso de Fiscalidad en ING DIRECT**
Duración: 70 horas, Año 2011
Gestión Fiscal: Ley General Tributaria, Ley de Garantía y derechos del contribuyente, Tributos Locales
- **CURSO PROGRAMA CLASICCS GES 6**
Duración 20 horas AÑO 2021
- **Curso de Freemática**
Año - 2022- En la propia Empresa
- **Curso GSE**
Año - 2024 - En la propia Empresa
- **Curso META4**
Año -2025

HABILIDADES

Técnicas: Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Microsoft Office, Google, Classic 6, Freemática...

Personales: Liderazgo, proactividad, trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

JUN 2003 - SEPT 2005

AYUNTAMIENTO SANTA OLALLA -TOLEDO- SOCORRISTA/MONITOR

- Socorrista Acuático y Monitor Acuático

SEP 2003 - DIC 2003

AZUCARES TORRIJOS-TOLEDO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prácticas 3 meses:

Contabilidad, Nominas, Facturación, altas/bajas en la Seguridad Social, Contratos...

Dic 2003 - Feb. 2005

ASESORES TORRIJOS - TOLEDO - Administrativo Contable

Cierre por enfermedad

Contabilidad, Nominas, Facturación, Altas y Bajas en la S. Social, Contratos, IVA...

FEB. 2005 - ABRIL 2011

SANCHEZ ASESORES Y CONSULTORES, S.L. - ADMINISTRATIVO-

- Contabilidad, Nominas, Facturación, Altas/Bajas en la Seguridad Social, Curso de IRPF, Contratación, Subvenciones, Prestaciones de Modelos, FLC, Impuestos sobre transmisiones patrimoniales y Actos Jurídicos, Conexión con clientes o futuros clientes a través de Internet, Modelo 600, Solicitudes por Incapacidad Temporal en diferentes Mutuas: Mutua Universal, Solimat, CRM, Solimat y del INSS...

ABRIL 2011 - ABRIL 2018

ING DIRECT - NATIONALE NEDERLANDEN

- Realización de tareas Administrativas, Atención al cliente y Asesoramiento Exclusivo a clientes Particulares y Empresas, Aperturas de Cuentas, Tramitación de Rescates, Seguros...

ABRIL 2018 - ENERO 2022

NORTEHISPANA

- Realización de documentos Administrativos, Atención al Cliente, Captación de Clientes, Formalizaciones, Coordinadora de Equipo, Inspectoras de Trámites, Gestiones y Certificado de Defunción.

FEB 2021 - SEPT 2022

MOLINOS DE COALSA -JEFA DE ADMINISTRACION

Finalización por Cierre de Empresa:

- Apertura de empresas por traspaso (Tramitación de documentación necesaria), Planificar, organizar, controlar las actividades administrativas, operativas y financieras como el cumplimiento de los procedimientos administrativos de la empresa. Tramitación de Facturación, Contratos, Supervisar la contabilidad...

JULIO 2022 - 2024

INV-NORVIK-LA PARDINA (SUBROGACION) - RECURSOS HUMANOS

- Contratación (Alta y Baja de los trabajadores, Afiliaciones, Control de procesos y nivelaciones de ITAS, Comunicación con el Sepe y Seguridad Social, Certificados, Cálculos de Salarios (Nominas mensuales, Finiquitos e Indemnizaciones), Tramitación de Juicios, Inspecciones, Subrogaciones, Embargos, Anticipos, Seguros Sociales, Ficheros FIER, Comunicación y Gestión Directa con la Seguridad Social, Sistema RED para resolución de conflictos, Casia y comunicación con los responsables del sistema RED (Servicio Creta).

2 Meses - Proyecto.

INDRA-LA CAIXA

- Gestionar la correspondiente novación subrogación en base a la documentación aportada, gestión con Notarías y Registros implicados, así como con las gestorías colaboradoras. Préstamos hipotecarios, servicios financieros Activo Banca BPO.