



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
Torrijos, Toledo | Título – Grado Medio –
Administración y Gestión de Empresa |
| Año 2007-2009
Toledo –Universidad Lab. | Título – Grado Superior
Administración y Finanzas |

DATOS ACADEMICOS

• *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 Freematica*

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, Freematica...

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

EXPERIENCIA PROFESIONAL

JUN 2003 – SEPT 2005

AYUNTAMIENTO SANTA OLALLA -TOLEDO- SOCORRISTA/MONITOR

- Socorrista Acuatico y Monitor Acuatico

SEP 2003 – DIC 2003

AZUCARES TORRIJOS-TOLEDO – AUXILIAR ADINSITRATIVO

Practicas 3 meses:

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

Dic 2003.– Feb. 2005

ASEORES 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 2012

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 Tramites, 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.