

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos: Javier Cuestas Ayllón
Domicilio: •C/Julio Pellicer nº46 2-3.
Córdoba (Córdoba)
•C/Pepe Osorio nº 56 4-C
San Pedro de Alcántara (Málaga)
D.N.I 30946177-E
Fecha de nacimiento: 19 de Febrero de 1980
Estado civil: Soltero
Teléfonos: 630 237 007
E-mail: javiercuestas1980@gmail.com
Permiso de conducir: B (Vehículo propio)

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- **DIPLOMADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.** Facultad de Ciencias económicas y empresariales, E.T.E.A. Córdoba.
- **LICENCIATURA EN INVESTIGACIÓN Y TÉCNICAS DE MERCADO.** Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, E.T.E.A.

FORMACIÓN ESPECÍFICA:

- **Curso Estrategias de Marketing Online. Community Manager.** Curso impartido por la Universidad CEU Cardenal Herrera. Enero 2015.
- **Curso Técnicas de creatividad;** curso impartido por la Universidad de Cantabria. Diciembre 2014.
- **Curso crecimiento de economía global;** curso impartido online por la Universidad Francisco Gavidia. Diciembre 2014.
- **Preliminary English Test (PET):** Certificación obtenida tras pasar el examen de Cambridge English. Diciembre 2014.
- **ACCA FIA FOUNDATION & ACCA INTERMEDIATE:** In progress :Online introductory and intermediate courses in financial and management accounting and course in Accountancy Job Coaching
- **Curso de Inglés para Hostelería y turismo:** Curso On-Line, realizando actualmente a través de iCursea.
- **Curso de Inglés impartido por Academia Master:** Cursando actualmente para obtención de titulaciones oficiales B2,C1, etc.
- **Técnico en Prevención de Riesgos Laborales- Nivel Superior. Especialidad: Seguridad Laboral.** Duración: 250h. Impartido por Formandalucía. Junio 2009.
- **Técnico en Prevención de Riesgos Laborales- Nivel Superior. Especialidad: Ergonomía y psicología.** Duración: 250h. Impartido por Formandalucía. Enero 2009.
- **Técnico en Prevención de Riesgos Laborales- Nivel Superior. Especialidad: Higiene Industrial.** Duración: 634h. Impartido por la Fundación Esculapio. Abril 2007.

- **Curso de Aplicaciones Informáticas de Gestión.** Impartido en Sifosa. Homologado por la Junta de Andalucía. Duración: 334 h. 2007- 2008.
- **Curso práctico de Nóminas, seguros sociales y prestaciones de la seguridad social.** Impartido por la Universidad de Córdoba. Duración: 30 h. 2003.
- **Curso de Introducción de la Gestión Informatizada de Nóminas.** Impartido por la Fundación Universitaria para el desarrollo de la provincia de Córdoba. Duración: 20 h. 2002.
- **Curso de Introducción a la Gestión Contable Informatizada.** Impartido por la Fundación Universitaria para el desarrollo de la provincia de Córdoba. Duración: 30 h. 2002.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- **TRABAJOS VARIOS:**

- **EXTRAMAN RECRUITMENT, Londres:**

- **MAYO 2014 - SEPTIEMBRE 2014: DESIGNERS GUILD Ltd:**

- Elaboración, diseño y fabricación de muestras de tela de diseño exclusivo en diferentes formatos. Transacción y despacho de pedidos utilizando para ello el programa informático MERTEX.

- **NOVIEMBRE 2013 - ABRIL 2014: ANN SUMMERS Ltd.:** Trabajo

- en almacén, gestión de pedidos, control de stock y logística: preparación, reposición y recolección de los diferentes items en sus localizaciones y transacción de pedidos a través del uso del programa informático ORACLE.

- **BARISTA: SEPTIEMBRE 2014-NOVIEMBRE 2013: LE PETIT PÂTISSIER,**

- Londres. Atención al público, servicio en barra, servicio en mesa, gestión de la caja, reposición de material etc

- **TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN.** Empresa hostelera *La caña d'España*. Córdoba. Funciones: tareas administrativas, de contabilidad, gestión de compras y proveedores, gestión de caja en cada uno de los establecimientos, cobros y pagos, elaboración de horarios para trabajadores y demás funciones relativas al puesto. Período: Abril 2013 - Julio 2013.

- **TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN.** Empresa *Moldukem*. Córdoba. Funciones: tareas administrativas, contables, realización de catálogo digital y galería multimedia. Período: Octubre 2009 - Noviembre 2012.

- **CONSULTOR.** Prestación de servicios como Autónomo para la *Agencia Reta* y *Agencia Idea*. Funciones de consultoría en innovación para Pymes. Período: Junio - Octubre 2011.

- **TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN (CONTABILIDAD).** Empresa S.A. *Sehikor* Córdoba. Funciones: tareas administrativas en general, gestiones contables y de facturación. Período: Febrero - Agosto 2008.

- **TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN.** Empresa *Fuentes Guerra Alquileres S.L.* Córdoba. Funciones: administrativas, elaboración de un plan de marketing y desempeño de funciones comerciales. Período: Marzo - Julio 2006.

- **EMPLEADO DE CAJA RURAL DE CÓRDOBA.** Sucursal Adamuz. Funciones: administrativas y de caja (atención al público). Prácticas profesionales en colaboración con E.T.E.A. (Área de Empresas). Período: meses estivales durante los años 2000 – 2001 – 2002 - 2003.

IDIOMAS:

Inglés: Nivel medio, hablado, escrito y comprendido. Durante 1 año he vivido y trabajado en Londres. Poseo **Preliminary English Test (PET)**: Certificación obtenida tras pasar el examen de Cambridge English. Diciembre 2014.

INFORMÁTICA:

- Entorno Windows
- Paquete Office (Word, Excel y Power Point),
- Internet como herramienta de investigación y comunicación
- Contaplus y Nominaplus como herramienta de trabajo.
- Factur XP (Facturación)
- Photoshop
- Oracle
- Mertex