



MANUEL FLETE SÁNCHEZ

Administrativo/Docente

Objetivo Profesional: realizar tareas profesionales dedicadas a la **enseñanza profesional y la docencia** vinculadas al trabajo que he realizado en la administración.

Formación académica

1990-1992: FP II Técnico Especialista rama ADMINISTRATIVA y COMERCIAL – IES.
Cristo del Rosario. Zafra

2008-2010: Cursado primeros años de Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas. (UNED) - Madrid

2017: Certificado de DOCENCIA de la Formación Profesional para el EMPLEO. (código SSCE0110). Centro de Formación Villafranca SL. Villafranca de los Barros. (390 horas).

Experiencia profesional

1990-2013: Gestoría ESTUDIO 5 C.B.

Cargo: ADMINISTRATIVO.

Funciones: Administración Fiscal y Contable de empresas.

Libros contables oficiales, Impuestos trimestrales, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto sobre Sociedades, Liquidaciones de Impuestos y Cierres Contables, Registro Mercantil.

2018: Participante de **LANZADERA de Empleo Zafra II.**

Funciones: mejora de competencias profesionales para la empleabilidad, diseño y organización de actuaciones de aprendizaje y formación, y impartición de talleres de aprendizaje.

Experiencia de trabajo voluntario

2014: Plena Inclusión (Aprosuba-1)

Funciones: apoyo, entretenimiento y acompañamiento personas discapacitados.

2014: Fundación ASMI

Funciones: acompañamiento en actividades musicales con personas discapacitadas.

2015: Federación de Asociac.de Minusválidos Físicos de Badajoz (COCEMFE)

Funciones: Trabajo de ayuda en oficina como administrativo.

Otra Formación

2006: Curso de Impuesto sobre Sociedades. Centro de Estudios Jurídico Financieros de Extremadura	Curso Monográfico
2007: Curso sobre el Nuevo Plan General de Contabilidad. Área 10 Formación Continua - FORCEM2007-00045415	84 horas
2015: Curso de Gestión Empresarial Asociación Centro de Desarrollo Rural de Zafra	Metodología 20 x 10
2015: Habilidades Sociolaborales Motivación hacia el Empleo. APAMEX – SEPAD	25 horas
2015: Formación en Igualdad de Oportunidades en el Trabajo. APAMEX – SEPAD	15 horas
2016: Taller de Gestión de las Habilidades y Actitudes Personales. COCEMFE – BADAJOZ	15 horas
2016: Captación de Clientes Fundación MAIMONA – Centro “Diego Hidalgo” de Empresas	1 hora
2016: Marketing para Emprendedores y Empresarios. Fundación MAIMONA – Centro “Diego Hidalgo” de Empresas	1 hora
2016: Interpretación de cuentas y balances. Fundación MAIMONA – Centro “Diego Hidalgo” de Empresas	1 hora
2017: Consejos para encontrar Empleo. Fundación MAIMONA – Centro “Diego Hidalgo” de Empresas	1 hora
2018: Taller el Proceso de Selección y la Entrevista. COCEMFE – BADAJOZ	10 horas

Idiomas

Francés: Nivel medio, hablado y escrito.

Inglés: Nivel bajo.

Informática

Ofimática: Procesador de textos, hojas de cálculo, internet, correo electrónico - 31 Julio 1998

Usuario

Paquetes integrados: Micrisoft office

Usuario

Redes sociales: facebook, Twitter

Usuario

Otros datos

Carnet de conducir.

Movilidad geográfica (Zafra y provincia Badajoz).

Disponibilidad de vehículo.