

CURRICULUM VITAE

INFORMACION PERSONAL

Apellidos y Nombre: Martinez Clavero ,Magdalena
Dirección: Calle Hermigua 19 12 D 18014 Granada
Teléfono: 656.40.51.07
Correo electrónico:magdalenamartinez@gmail.com
Nacionalidad: Española
Fecha de nacimiento:14 de Agosto de 1977

EDUCACION Y FORMACION

- 2002-2003

Master Derecho de las Telecomunicaciones

Universidad Pontificia Comillas
ICADE- Despacho Cremades Calvo Sotelo

- 1995 - 2000

Licenciatura en Derecho

Centro: C.E.U Luis Vives
Universidad Complutense Alcalá de Henares

EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Marzo 2013- Actualmente

SAICA FLEXIBLE SAU

Administración de Ventas

- Gestión y resolución de problemas relacionados con la compra de productos
- Gestión de la garantía
- Resolución de dudas acerca de los productos o servicios
- Gestión de pedidos
- Gestión de las reclamaciones
- Recogida, análisis y queja de los clientes
- Asesoramiento a clientes

- Mayo 2007- Marzo 2011

TECONMA S.A

Obra Publica y Mantenimiento
Departamento de Compras y Logística
Responsable de Compras
Principales actividades y responsabilidades:

- Gestión de Aprovisionamiento de Materias Primas necesarias para los centros de trabajo
- Conciliación de facturas y albaranes
- Contacto con proveedores y búsqueda de los mejores medios de aprovisionamiento
- Realización y gestión de las compras de los recursos aprobados así como coordinar la distribución de los mismos a los diferentes centros de trabajo de la Compañía
- Contacto los proveedores internacionales de la Compañía para ejecutar las órdenes de compra y determinar las condiciones de las mismas.
- Realizar el seguimiento de las compras efectuadas controlando el cumplimiento de las condiciones pactadas
- Análisis de existencias colaborando en el control de stocks.

- Abril 2007-Junio 2005

VODAFONE ESPAÑA, S.A.

Sector Telecomunicaciones

Departamento de Compras y Logística

Técnico en Compras

Principales actividades y responsabilidades:

- Elaboración peticiones de oferta en base a los requerimientos de servicio definidos por el cliente interno y envío de dicha documentación a proveedores
- Realización de análisis cuantitativo y cualitativo de las ofertas
- Elaboración de informes
- Negociación Proveedores
- Elaboración documentos contractuales
- Asesoramiento jurídico sobre aspectos legales, en particular, en lo que afecta al sector de las Telecomunicaciones y Nuevas Tecnologías

- Mayo 2005 – Octubre 2002

EMERGENCIAS Y COMUNIDAD S.L.

Sector Transporte Sanitario

Departamento Jurídico

Responsable Delegación Centro

Principales actividades y responsabilidades:

- Organización y estudio de las fases encaminadas a la presentación efectiva de licitaciones publicas
- Gestión de licitaciones publicas, elaboración de informes
- Gestión con las Administraciones Publicas para la presentación de la documentación y seguimiento de los diferentes procesos hasta la adjudicación
- Asesoramiento jurídico en materia de transporte sanitario así como en otras materias concernientes a la actividad de la empresa

- Septiembre 2001-Septiembre 2000

GRUPO SCHNEIDER ELECTRIC S.A.

Sector Eléctrico

Dirección Jurídica (Francia)

Becario

Principales actividades y responsabilidades:

- Trabajos de Estudio , investigación e información en materia jurídica de la normativa vigente en el sector a nivel internacional (principalmente dentro de la Unión Europea)
- Colaboración en elaboración de documentos
- Colaboración en proyectos joint venture con entidades a nivel internacional

IDIOMAS

Francés: Dominio de la lengua francesa tanto escrita como hablada

Titulaciones:

Diplome Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (D.E.L.F 2º grado) ,Alliance Française

Ingles: Nivel medio

INFORMATICA:

Nivel usuario