

ΙΟΥΛΙΑ ΚΟΝΤΟΥ



ΠΡΟΣΩΠΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Τηλέφωνο: 6934 551164, 6970 626097
Ημ/α γέννησης: 22-02-1981
Οικ.Κατ/ση: Άγαμη
Διεύθυνση: Αγία Τριάδος Τ.Κ 32200 Θήβα
Ηλ/κό ταχυδρομείο: iouliakontou@yahoo.gr
juleskontou@gmail.com

ΣΠΟΥΔΕΣ

2011 **Πτυχίο Αισθητικής** της Επαγγελματικής Σχολής ΕΠΑΣ Θήβας
1998 **Απολυτήριο Κλασσικού Λυκείου** Θήβας

ΕΙΔΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

1999 Εξειδίκευση στο «**Χρηματοοικονομικό Management**»
σεμινάριο συνολικής διάρκειας 500 ώρες θεωρητική και πρακτική κατάρτιση
1998 Εξειδίκευση στα Λογιστικά και Φοροτεχνικά
Σεμινάριο συνολικής διάρκειας 500 ωρών
με τίτλο: «**ΣΤΕΛΕΧΗ ΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΦΟΡΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ**»
1992 Τετράμηνη ταχύρυθμη εκμάθηση χειρισμού Η/Υ (**Ms-Dos**)
«**ΣΧΟΛΕΣ ΣΙΜΩΤΑ**»

ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

Αγγλικά επίπεδο **LOWER**

Πιστοποιητικό:

TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (**TOEIC**)

ΆΛΛΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ

ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ MS Office

Βασικές Έννοιες Πληροφορικής, Windows Xp, Ms Word Xp, Ms Excel Xp, Internet & Outlook Express, Ms PowerPoint Xp, Ms Access Xp

πιστοποιητικά:

ECDL CORE CERTIFICATE

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

- 01/2014-05/2014 Εργάστηκα ως **υπάλληλος γραφείου**
στον Ε.Ο.Π.Υ.Υ ΛΙΒΑΔΕΙΑΣ
- 2007-2010 Εργάστηκα ως **υπάλληλος γραφείου**
στην Εισαγγελία Πρωτοδικών Θηβών
Καθήκοντα: Υπάλληλος Γραφείου διεκπεραίωση δικογραφιών και αρχείου.
- 2007-2010 Παράλληλα απασχολήθηκα ως **υπάλληλος γραφείου**
στο Δικηγορικό Γραφείο της
Σωτηρίας Μανάρα- Μαυράκη Δικηγόρου Παρ' Αρείω
Πάγο και Νομαρχιακή Συμβούλου Βοιωτίας
Καθήκοντα: Γραμματειακή Υποστήριξη – Δημόσιες Σχέσεις.
- 01/2006-12/2006 Εργάστηκα ως **υπάλληλος φαρμακείου και πωλήτρια**
στο φαρμακείο του κ. Παυλίδη Αργύρη
στην Θήβα ως Υπάλληλος Φαρμακείου.
- 2002-2005 Εργάστηκα ως **υπάλληλος γραφείου**
στην Τράπεζα EUROBANK - ERGASIAS (OPEN 24)
- 03/2001-12/2001 Εργάστηκα ως **υπάλληλος γραφείου**
στην Επιχείρηση « ΚΑΡΑΤΖΙΚΗΣ ΤΡΑΝΣ» μεταφορική εταιρεία
Καθήκοντα: Υπάλληλος Γραφείου
- 1998-2000 Εργάστηκα ως **Ταμείας**
στην Επιχείρηση GOODY'S στην Θήβα.
Καθήκοντα: Ταμείο- Προμήθειες.
Της εργασίας προηγήθηκε εκπαίδευση για ενάμιση μήνα.

ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΑ

Επικοινωνία, Δημόσιες Σχέσεις, Ταξίδια, Κινηματογράφος, Διάβασμα.

ΆΛΛΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ

Πειθαρχημένη, Οργανωτική, Εργατική.